



## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002-2022

**MAURÍLIO OSTROSKI**, PREFEITO MUNICIPAL SUL BRASIL, no uso de suas atribuições legais, **nos termos do artigo 37, da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal**, TORNA PÚBLICO a abertura de inscrições do PROCESSO SELETIVO para preenchimento de VAGAS DE CARÁTER TEMPORÁRIO, constantes nos Quadros de Pessoal da Administração Pública Municipal, com a execução técnico-administrativa da empresa JLZ CONCURSOS E ASSESSORIA LTDA, o qual se regerá pelas instruções especiais contidas neste Edital e Legislação vigente.

### 1. DO CRONOGRAMA DESTE CERTAME

Data Prevista	ATO
26/12/2022	Publicação edital.
26/12/2022 até 28/12/2022 às 17h00min	Prazo para Contestação do Edital
26/12/2022 até 09 /01/2023	Período de inscrições.
26/12/2022 até 02/01/2023	Prazo para anexar documentos para isenção.
03/01/2023	Publicação das isenções deferidas e indeferidas
03/01/2023 até 05/01/2023	Prazo para recurso contra indeferimento de isenção.
06/01/2023	Publicação definitiva do rol de inscrições isentas após o julgamento dos recursos.
09/01/2023 até às 15h00min	Prazo final para pagamento de taxa de inscrição.
10/01/2023	Publicação provisória do rol dos inscritos deferidos e indeferidos por cargo.
11/01/2023 até 12/01/2023 às 17h00min	Prazo para recursos contra o indeferimento do pedido de inscrição.
13/01/2023	Homologação das inscrições. Publicação do local e horário da prova objetiva.
22/01/2023	<b>Data provável da prova objetiva</b>
22/01/2023	<b>Data provável da prova prática</b>
24/01/2023	<b>Publicação do gabarito provisório</b> <b>Publicação da prova objetiva no site da empresa</b>
24/01/2023 até 25/01/2023	Prazo para recursos contra formulação das questões e discordância com o gabarito da prova objetiva.
26/01/2023	Publicação do gabarito definitivo Publicação do julgamento dos recursos contra formulação de questões e discordância com o gabarito.
27/01/2023	<b>Publicação da nota da prova objetiva e classificação provisória.</b>
28/01/2023	<b>Prazo para recursos contra nota da prova objetiva e classificação provisória.</b>
30/01/2023	Publicação do julgamento dos recursos contra a nota da prova objetiva e da classificação provisória.
02/02/2023	Publicação do resultado final. Homologação final



O candidato que não apresentar a habilitação mínima, exigida no Anexo I do Edital, no ato da contratação será desclassificado do certame.

1.1. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Especial de Processo Seletivo sendo de responsabilidade **ÚNICA do candidato**, acompanhar suas alterações através dos meios de divulgação do certame.

## **2. DOS CARGOS E DAS VAGAS**

2.1. O candidato concorrerá à vaga do cargo constante no Anexo I deste Edital, com função/área de atuação, carga horária semanal, formação/escolaridade/qualificação/habilitação, conforme Legislação vigente e regras descritas neste edital.

2.2. Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços/e-mail e telefones atualizados junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura durante todo o período de validade do Processo Seletivo.

2.3. As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação disposta no Anexo I.

2.4. É de inteira responsabilidade, do candidato, acompanhar pela internet, através dos sites <https://jlz.selecao.net.br/> e <https://sulbrasil.sc.gov.br/pagina-20535/> as publicações de todos os atos e Editais relativos ao Processo Seletivo, inclusive alterações que porventura ocorram durante a realização do mesmo até sua Homologação Final.

## **3. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD**

3.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, ou que venham a surgir durante a validade do certame, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei nº 12.870/2004 e suas alterações.

3.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, bem como deverá encaminhar na área de cadastro do inscrito. Deverão ser enviados os seguintes documentos em anexo:

a) Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada), emitido há menos de um ano, por especialista da área da deficiência, contendo:

- A espécie e o grau de deficiência,
- O código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID,
- A necessidade de usar algum aparelho, (quando for o caso).
- A provável causa da necessidade especial. Não será aceito atestado médico para comprovação de enquadramento como PCD, somente laudo médico;

b) Requerimento solicitando vaga especial, constando:

b1) O tipo de deficiência;

b2) A necessidade de condição especial, prova especial e/ou tempo adicional, se for o caso (conforme modelo do Anexo III deste Edital). Os pedidos devem ser formalizados por escrito no próprio anexo e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;

c) Parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, informando a necessidade de tempo adicional, somente para o caso de pedido de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7. 853, de 24 de outubro de 1989 e alterações. Caso não seja apresentado o parecer, o candidato não terá deferida a sua solicitação;



d) Anexo III deste Edital, preenchido e assinado, o qual contém: Declaração de que a necessidade especial não o impossibilita de exercer as atribuições do cargo; Declaração de que fica impedido de usufruir da condição de portador de necessidades especiais para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria;

3.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição.

3.3.1. O pedido de pessoa com deficiência será analisado minuciosamente pela banca executora antes de ser deferido.

3.4. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

3.5. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardada as condições especiais previstas na legislação própria.

3.6. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

3.7. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

3.8. O candidato portador de necessidades especiais que não apresentar o laudo médico e/ou não preencher as condições descritas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, será considerado não portador de necessidades especiais, passando para a listagem geral dos candidatos, sem direito à reserva de vaga.

3.9. Caso a aplicação do percentual resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

4.1. O candidato deverá acessar o site <https://jlz.selecao.net.br> onde terá acesso ao Edital e seus Anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição, que estará disponível no período de: 26/12/2022 até 09/01/2023.

4.1.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente **VIA INTERNET**, através do sítio eletrônico <https://jlz.selecao.net.br>. Conforme cronograma apresentado no item 1. Para inscrever-se, o candidato deverá:

4.1.2. Acessar o sítio eletrônico <https://jlz.selecao.net.br> durante o período de inscrição.

4.1.3. Localizar, no sítio, o “link” correlato ao Processo Seletivo do Município de SUL BRASIL- SC.

4.1.4. Ler completa e atentamente o edital, preencher total e corretamente a ficha, e fazer a opção pelo cargo para o qual pretende concorrer, tendo certeza de que possui todos os requisitos de habilitação, sob pena de desclassificação.

4.1.5. Imprimir o boleto bancário e o comprovante provisório de inscrição.

4.1.6. O candidato é responsável pelas informações da ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de seu preenchimento. A opção de cargo não poderá ser alterada após a efetivação da inscrição.



4.1.7. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição.

4.1.8. O candidato poderá inscrever-se apenas para um.

4.2. O candidato deverá preencher integralmente o requerimento de inscrição e confirmá-lo via internet, imprimir e pagar o boleto no valor da inscrição até a data limite constante no respectivo boleto.

4.2.1. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

4.2.2. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

4.2.3. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital, acompanhando as publicações e suas possíveis alterações.

4.2.4. A inscrição só será aceita quando o Banco onde foi paga a taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento.

4.2.5. Não serão aceitas as inscrições pagas fora do prazo de vencimento.

4.2.6. O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a devolução da importância recolhida, uma vez que o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação plena do Processo Seletivo neste caso o candidato será restituído do valor da inscrição após desconto da cobrança bancária.

4.2.6.1. Os boletos referentes às inscrições, que forem pagos após o vencimento, não serão reconhecidos e não serão restituídos os valores, visto que o candidato tem ciência do prazo final para pagamento, indiferentemente da instituição bancária aceitar o pagamento do boleto vencido.

4.2.6.2. As solicitações de cancelamento de inscrição devem ser realizadas antes de efetuar o pagamento, assim o candidato deve realizar nova inscrição e gerar novo boleto, pois cada inscrição gera um boleto. Para solicitação de cancelamento de inscrição após o pagamento da inscrição, o candidato deverá efetuar novo pagamento, mesmo que já tenha efetuado o pagamento de outra inscrição. Não será restituído o valor de inscrição neste caso.

4.2.6.3. As solicitações de cancelamento devem ser realizadas, exclusivamente, através do e-mail **[jlzconcursoseassessoria@gmail.com](mailto:jlzconcursoseassessoria@gmail.com)** informando qual inscrição deseja cancelar, anexando documento oficial com foto, até às 17 horas do último dia útil de inscrição.

4.2.7. Não será aceita inscrição com falta de documentos.

4.3. O candidato deverá acompanhar este Edital, bem como a publicação da relação de candidatos inscritos (rol de inscritos) para confirmar o processamento de sua inscrição; **caso sua inscrição não tenha sido processada, o mesmo não poderá prestar provas**, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

4.4. A inscrição do candidato implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e das quais não poderá alegar desconhecimento.



4.4.1. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Processo Seletivo.

4.4.2. Quaisquer dúvidas referentes a este Processo Seletivo poderão ser sanadas através do e-mail [jlzconcursoseassessoria@gmail.com](mailto:jlzconcursoseassessoria@gmail.com). Não serão prestadas informações sobre edital através de contato telefônico, apenas através de e-mail para que as informações fiquem registradas.

4.4.3. Para acompanhar sua inscrição, o candidato deve acessar a área do candidato e clicar em comprovante de inscrição, após o banco reconhecer o pagamento, aparecerá a informação "Status Deferido".

4.5. O Município de SUL BRASIL e a empresa JLZ CONCURSOS E ASSESSORIA LTDA não se responsabilizarão por solicitações de inscrição, via internet, não efetivadas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão do documento relacionado neste Edital.

4.6. As informações prestadas no requerimento de inscrição são de total responsabilidade do candidato e, se falsas ou inexatas, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes mesmo que o candidato tenha sido aprovado e/ou que o fato seja constatado posteriormente.

4.6.1. Caso o candidato informe algum dado incorreto, o mesmo deverá acessar a área do candidato, clicar em meus dados e fazer a correção. No caso de alteração de nome, CPF, RG ou data de nascimento, o candidato deve enviar foto do RG ou CNH (frente e verso) para o e-mail [jlzconcursoseassessoria@gmail.com](mailto:jlzconcursoseassessoria@gmail.com) e solicitar a alteração.

4.7. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo, no sítio <https://jlz.selecao.net.br> no ato da inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, sala. Ex: lupa, aparelho auditivo etc.).

4.7.1. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.7.1.1. Caso o candidato não envie o pedido exigido no item anterior, não terá preparado o tratamento diferenciado para realização de provas.

4.7.2. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar ou realizar extração do leite durante a realização das provas deverá solicitar por escrito, até o último dia de inscrição, enviando e-mail para [jlzconcursoseassessoria@gmail.com](mailto:jlzconcursoseassessoria@gmail.com) onde deve constar a solicitação e certidão de nascimento do bebê.

4.7.2.1. No dia de realização da prova, a candidata deverá levar um/a acompanhante, maior de 18 anos, que ficará em uma sala reservada para essa finalidade e que será o/a responsável pela criança durante a ausência da mãe. Caso não haja acompanhante, a criança não poderá permanecer no local de prova. Não haverá compensação do tempo de prova em relação ao tempo gasto com a amamentação. A amamentação será concedida somente para bebês de até 06 meses de idade e a cada duas horas, por até trinta minutos. O/A acompanhante deverá apresentar documento de identificação, comparecer juntamente com a candidata, no horário determinado em Edital, guardar todos os seus pertences em embalagem indicada pela equipe de Coordenação Local. A bolsa com os pertences do bebê também será inspecionada. No caso de Sala para Extração do Leite Materno, a candidata que necessitar fazer a extração do leite do peito deverá apresentar atestado de amamentação. O armazenamento e a conservação são de responsabilidade exclusiva da candidata.

## 4.9 DOS VALORES DAS INSCRIÇÕES



Para os Cargos de Nível Ensino Fundamental completo/incompleto	R\$ 50,00
Para os Cargos de Nível Médio	R\$ 100,00
Para os Cargos de Nível Superior	R\$ 150,00

## 5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Haverá isenção total da taxa de inscrição para o candidato que:

5.1.1. Foi doador de sangue, nos termos da Lei Estadual nº 10.567, de 07/11/1997.

5.1.2. Foi doador de Medula, nos termos da Lei Estadual nº 10.567, de 07/11/1997.

5.1.3. For voluntário da Justiça Eleitoral ou jurados que atuarem no Tribunal do Júri, nos termos da Lei Estadual nº 17.998/2020.

5.1.4. For ou possuir alguma deficiência física que seja compatível ao cargo que tiver interesse.

5.2. Para os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por serem doadores de sangue e medula óssea ou pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a doação:

5.2.1. Considera-se para enquadramento ao benefício previsto por esta Lei somente a doação de sangue promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

5.2.2. A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora. O documento previsto por este item deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 03 (três) vezes anuais, considerando-se os 12 (doze) meses que antecederam a abertura do presente edital.

5.2.3. A comprovação da pessoa que integre a Associação de doadores e que contribua, comprovadamente para estimular de forma direta e indireta, a comprovação, será efetuada mediante documento específico firmado por entidade coletora oficial ou credenciada, que deverá relacionar minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo interessado.

5.2.4. Para a comprovação de doador de Medula Óssea, o candidato no ato da inscrição deverá anexar o comprovante de inscrição no REDOME - Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea, instalado no INCA - Instituto Nacional do Câncer.

5.3. Para candidatos que foram convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral do Estado de Santa Catarina, para prestar serviço no período eleitoral, visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais.

5.3.1. Para ter o benefício, o candidato deverá anexar no ato da inscrição a declaração ou diploma emitido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo, a função desempenhada, o turno e a data da eleição. Deverá comprovar ter prestado serviço em no mínimo duas eleições. Considera-se cada turno uma eleição.

5.3.2. A validade da declaração ou diploma será de 04 (quatro) anos após a prestação do serviço.

5.3.3. Para candidatos que possuem alguma deficiência física, os mesmos deverão apresentar comprovação através de laudo médico atualizado (últimos 12 meses) de um médico especialista.

5.4. O candidato deve ANEXAR a documentação dos itens acima no ato de inscrição, no campo destinado a anexar documento, de 26/12/2022 até 02/01/2023. Caso o candidato possua nome divergente entre o documento anexado e o nome na inscrição, deve anexar juntamente, em PDF, anexo único, documento que comprove a alteração do nome. Documentos anexados e divergentes do nome da inscrição não serão reconhecidos para o benefício da isenção.



5.4.1. A constatação de falsidade dos documentos exigidos, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Processo Seletivo. Os candidatos que tiverem sua isenção INDEFERIDA deverão ficar atentos ao prazo de pagamento do boleto, conforme o cronograma do edital. É de inteira responsabilidade do candidato indeferido da isenção, acompanhar as publicações e efetuar o pagamento no prazo estipulado no edital sob pena de ser indeferida sua inscrição no Processo Seletivo.

## **6. DAS PROVAS DAS NOTAS E DA CLASSIFICAÇÃO.**

6.1. Os candidatos submeter-se-ão aos testes de que dispõe o programa das provas no item 7 deste Edital, que avaliarão as aptidões e o desempenho na função que pretendem exercer.

6.2. Prova Objetiva (PO) de múltipla escolha, com quatro alternativas, sendo apenas 1 (uma) única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório, a ser aplicada para todos os candidatos.

6.2.1 Serão considerados aprovados todos os candidatos que obtiverem pontuação maior que ZERO na prova objetiva e prática.

6.2.2. A prova objetiva terá pontuação de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), utilizando-se 02 (duas) casas decimais após a vírgula, cuja nota será obtida mediante ao cômputo de acertos, tendo em vista que cada questão valerá o disposto no item 7.2.2.1

6.2.3. O candidato que não comparecer na prova objetiva, será considerado ELIMINADO deste processo seletivo. Serão eliminados também, os candidatos que zeraram na prova objetiva.

6.3. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada da prova objetiva.

6.4 Prova de Títulos - (PT) para os cargos de Professor Habilitado, de caráter exclusivamente classificatório para todos os candidatos aprovados na prova objetiva. As normas para realização da prova de títulos estão no anexo IV deste edital.

6.5. Prova prática - (PP) de caráter classificatório (salvo condições de eliminação expressas no edital) para os candidatos aos cargos de Motorista, Operador de Máquinas. As normas para realização e avaliação da prova prática estão no anexo VII deste edital. Porém somente será computada a nota da prova prática para os candidatos aprovados na prova objetiva, conforme o item 6.2.1.

6.6. O candidato que não comparecer na prova prática, será considerado ELIMINADO deste processo seletivo. Serão eliminados também, os candidatos que zeraram na prova prática.

6.7. Para os cargos de Professor Habilitado a nota final será  $PO = 80\% + PT = 20\%$ , onde a fórmula final será  $PO \times 0,8 + PT \times 0,2 = NF$ .

6.7.1. Para os cargos de Motorista, Operador de Máquina a nota final será  $PO = 50\% + PP = 50\%$ , onde a fórmula final será  $PO \times 0,5 + PP \times 0,5 = NF$

6.7.2. Para os demais cargos a Nota Final será:  $PO = 100\%$ .

Entenda-se: PO = Prova Objetiva PT = Prova de Títulos PP = Prova Prática NF = Nota Final

## **7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

7.1. A prova objetiva será realizada no dia 22/01/2023. Recomenda-se aos candidatos que compareçam ao local da prova objetiva com 30 minutos de antecedência, munidos de documento oficial com foto e caneta esferográfica com tinta azul ou preta e tubo transparente.

7.1.1. O local e horário da prova objetiva serão divulgados juntamente com a homologação das inscrições.

7.2. Na realização da prova objetiva, o candidato deverá observar os seguintes aspectos, sob pena de desclassificação do certame:



7.2.1. Comparecer no local da prova com antecedência mínima recomendada de 30 (trinta) minutos do início da mesma, portando, obrigatoriamente, documento de identidade e caneta esferográfica com tinta azul marinho ou preta;

7.2.1.1. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997), podendo ser físico ou digital, na forma da lei.

7.2.1.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.

7.2.1.3. Não será permitida a aglomeração, circulação de candidatos após adentrarem ao local de prova, sendo obrigatório dirigir-se diretamente à sala destinada à realização da prova.

7.2.1.4. O candidato deverá permanecer em sala por um período mínimo de 30 minutos sob pena de desclassificação.

7.2.1.5. As provas objetivas terão a duração conjunta de 2h30min (Duas horas e trinta minutos). O tempo total de aplicação das provas objetivas inclui a entrega das provas e cartões resposta.

7.2.2. As provas objetivas terão o total de 25 questões distribuídas da forma abaixo:

**7.2.2.1. Para os cargos de Ensino Fundamental, Nível Médio e Superior**

PROVA OBJETIVA			
Conteúdo (Área do conhecimento)	Quantidade	Valor por questão	Valor Total
Matemática	5	0,30	1,5
Português	5	0,30	1,5
Conhecimentos Gerais	5	0,30	1,5
Conhecimentos Específicos	10	0,55	5,5
Valor total da Prova Objetiva			10,0

7.2.2.2. Os programas das provas objetivas estão descritos no Anexo II do presente Edital.

7.2.3. Durante ou após a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do Processo Seletivo:

7.2.3.1. Consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de lápis, borracha, máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares, transmissores, receptores e ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico ou o porte de armamento, uso de medicamentos e óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura;

7.2.3.2. Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e na presença de fiscal;

7.2.3.3. Fumar, ingerir alimentos;

7.2.3.4. Os pertences do candidato, inclusive aparelhos eletrônicos (desligados) deverão ser depositados em local visível designado pelo fiscal da sala, devendo este ser mantido longe do alcance do candidato. 7.2.3.4.1. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e





implicará na exclusão do candidato do certame, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas. Caso o celular ou qualquer outro equipamento eletrônico emita qualquer som dentro da sala de realização da prova, este será recolhido pelo fiscal e entregue à coordenação, para verificar se o mesmo estava ligado. Comprovado que o celular ou equipamento eletrônico esteja ligado, o candidato poderá ser eliminado, por estar de posse de um equipamento ligado, o que é proibido pelo item 7.2.3.4.

7.2.3.5. Ter comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

7.2.3.6. O candidato que tumultuar, interromper ou prejudicar de alguma forma a aplicação da prova será desclassificado do Exame de seleção deste Processo Seletivo.

7.2.3.7. O candidato poderá, para atender às normas de segurança, ser filmado, fotografado e/ou submetido à revista pessoal e/ou de seus pertences, à varredura eletrônica e/ou identificação datiloscópica.

7.2.3.8. Os candidatos que terminarem a prova não poderão utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova, aconselha-se que antes de entregar a prova solicitem ao fiscal de sala o acompanhamento até os sanitários.

7.2.3.9. Água só será permitida se estiver em embalagem transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo;

7.2.4. Em hipótese alguma haverá segunda chamada após o horário de início da prova, nem a realização de prova fora do horário e local marcado para todos os candidatos, sendo de responsabilidade do candidato comparecer ao local da(s) prova(s) no horário definido;

7.2.4.1. A empresa JLZ CONCURSOS E ASSESSORIA e a Administração municipal de SUL BRASIL não se responsabilizam por qualquer ônus ou intempérie que impossibilite a chegada do candidato no local da prova mesmo que haja reaplicação de qualquer das provas.

7.2.5. Os envelopes contendo as provas e os cartões respostas, serão abertos na presença de 02 (dois) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos;

7.2.5.1. Está incluso no tempo de realização da prova, ou seja, o início da prova, as orientações, entrega de cartão resposta e do caderno de questões.

7.2.6. O candidato receberá, para realizar a prova, um caderno de questões e um cartão-resposta para o cargo inscrito, sendo responsável pela conferência dos dados e pela verificação se o caderno de questões está completo, sem falhas de impressão e se corresponde ao cargo para o qual se inscreveu.

7.2.6.1. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO RESPOSTA.

7.2.7. A ocorrência de qualquer divergência deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala;

7.2.8. Não serão substituídos os cartões por erro do candidato, tendo em vista sua codificação, nem atribuídos pontos às questões não assinaladas, ou marcadas com mais de uma alternativa, emendas ou rasuras, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas no caderno de provas e ou cartão resposta;

7.2.8.1. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO-RESPOSTA o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas implicará a automática eliminação do candidato do certame.



7.2.8.2. Serão considerados sem efeito os cartões-respostas entregues sem a assinatura do candidato e com rasuras sendo este considerado eliminado do certame.

7.2.9. AO TERMINAR A PROVA, O CANDIDATO ENTREGARÁ AO FISCAL DE SALA O CARTÃO RESPOSTA DEVIDAMENTE PREENCHIDO E ASSINADO, juntamente com a prova.

7.2.9.1. O caderno de prova será disponibilizado ao candidato no site <https://jlz.selecao.net.br>, no dia 24/01/2023.

7.2.10. Após a realização da prova, o candidato deverá afastar-se imediatamente do local sob pena de desclassificação. O candidato que não concluiu a prova não poderá comunicar-se com os candidatos que já a efetuaram;

7.2.11. No local da prova, os 03 (três) últimos candidatos permanecerão até o último concluir, os quais assinarão o termo de encerramento, juntamente com os fiscais.

7.2.12. No local da prova objetiva, bem como em demais provas aplicadas no certame, não será permitida a permanência de familiares, ou de qualquer outra pessoa que não for candidato, fiscal ou membro da comissão, nas dependências do local de aplicação da prova, inclusive candidatos que encerraram a prova. Salvo condições expressas no item 4.7.2.1. Deste edital.

7.3. Na hipótese de ocorrer anulação de questões, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos e em caso de alteração de gabarito, as provas de todos os candidatos serão corrigidas com as devidas alterações;

7.3.1. Os envelopes contendo os cartões-respostas serão entregues, pelos fiscais, à Comissão de Executora do Processo Seletivo.

7.4. Ocorrendo empate na classificação final, dar-se-á preferência, pela ordem, ao candidato:

7.4.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia da inscrição neste Processo Seletivo, de acordo com o previsto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações – Estatuto do Idoso;

Para os demais candidatos será:

**CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO E SUPERIOR**

1º Que obtiver melhor nota na prova de Conhecimentos específicos;

2º Que obtiver melhor nota nos conhecimentos gerais;

3º Maior idade

7.5. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio pela Loteria Federal, conforme segue:

7.5.1. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da loteria federal imediatamente anterior ao dia da efetiva realização da prova objetiva, segundo os critérios a seguir: a) Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente; b) Se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem será decrescente.

7.6. O não comparecimento do candidato, na forma disposta no item 7.1, implicará sua desclassificação do Processo Seletivo.

## **8. DOS RECURSOS**

8.1. Serão admitidos os seguintes recursos:



8.1.1. Da impugnação do presente edital;

8.1.2. Do não deferimento do pedido de isenção;

8.1.3. Do não deferimento do pedido de inscrição;

8.1.4. Da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;

8.1.5. Da nota da prova objetiva;

8.1.6. Da classificação provisória.

8.2. A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a sua publicação, mediante requerimento PROTOCOLADO junto ao Departamento de Administração, no Município de SUL BRASIL- SC, respeitando a data definida no cronograma apresentado no Item 1.

8.2.1. O protocolo de impugnação deste edital deverá ser individual por candidato devendo ser realizado um protocolo para cada requerimento apresentado.

8.2.2. Para realização do pedido de Impugnação de Itens do edital o candidato deve realizar os procedimentos descritos abaixo:

8.2.2.1. Efetuar o preenchimento completo do Formulário de impugnação ao Edital, representado pelo Anexo IV deste edital, assinalando a opção "Itens do Edital".

8.2.2.2. O preenchimento deve ser realizado fazendo a indicação da legislação em que o candidato ampara os seus argumentos, realizada sem indicação de legislação de aporte ou argumentos meramente opinativos não serão reconhecidos sendo o pleito indeferido sem análise de mérito.

8.2.2.3 O preenchimento do formulário apresentado no Anexo IV deve ser realizado na íntegra, não podendo o interessado preenchê-lo de forma parcial.

8.3. Os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do sítio da empresa JLZ CONCURSOS E ASSESSORIA LTDA- <https://jlz.selecao.net.br> no campo RECURSOS, disposto na área referente a este Processo Seletivo. Não serão aceitos recursos via postal, via correio eletrônico, via fax ou fora do prazo preestabelecido.

8.4. Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente, com apresentação de bibliografia no caso de recurso contra questões, ou seja, obrigatoriamente deverá conter: CONTESTAÇÃO, ARGUMENTAÇÃO TEÓRICA E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.

8.4.1. Durante o prazo de recurso contra a nota da prova objetiva, o candidato poderá acessar seu cartão resposta na área restrita do candidato, na aba CARTÃO RESPOSTA, que estará disponível durante o prazo do referido recurso.

8.4.1.1. O cartão resposta não será enviado por e-mail ou qualquer outra forma de envio, visto que o candidato terá acesso na forma descrita acima.

8.5. A Banca Examinadora da Entidade Executora do presente Processo Seletivo constitui-se em última instância para recurso administrativo, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## **9. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

9.1. Para a investidura no cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir:

a) Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;



- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) Ter aptidão física e mental, demonstrada por atestado médico e dos demais documentos de que trata este Edital, os quais são de responsabilidade do candidato;

9.1.1. Deverá apresentar:

- a) Comprovante de habilitação mínima exigida pelo Edital;
- b) Carteira de Identidade;
- c) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- d) Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- e) Carteira de Reservista ou equivalente (somente para os candidatos do sexo masculino);
- f) Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;
- g) Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 21 anos;
- h) Certidão de nascimento, casamento ou união estável;
- i) 01 foto 3x4
- j) PIS/PASEP (frente e verso);
- k) Declaração de bens ou cópia da declaração do Imposto de Renda
- l) Declaração de não ter sofrido qualquer penalidade disciplinar na função pública;
- m) Declaração de não possuir acúmulo de cargo ou função pública, exceto os previstos em Lei;
- n) Comprovante de endereço atualizado;
- o) Registro no Conselho de Classe, quando for o caso;
- p) Comprovante de qualificação cadastral e-Social.  
(<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>)
- q) Certidão negativa de ações criminais expedidas pelo Tribunal de Justiça de Santa Catarina - SAJ e EPROC. Comarca em que reside, emitidas pelos sites: e ;
- r) Declaração de dependentes IRRF

9.2. Os documentos acima elencados deverão ser apresentados em original com a respectiva cópia, para a conferência no local.

9.3. Os modelos das declarações exigidas serão disponibilizados pelo setor de recursos humanos do Município de SUL BRASIL- SC.

9.4 A admissão dos candidatos aprovados no Processo Seletivo dar-se-á conforme a Legislação vigente do Município de SUL BRASIL- SC.

## **10. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1. Este Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar de sua homologação final, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Municipal.

10.2. A aprovação no Processo Seletivo não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser contratado de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

## **11. DA ESCOLHA DE VAGA**



11.1. Na data e horário será divulgado posteriormente ao resultado final deste Processo Seletivo, o candidato no ato da escolha de vaga que não apresentar a habilitação mínima exigida por este edital, conforme anexo I, será desclassificado do processo.

11.2. A escolha de vagas será feita pessoalmente pelo candidato classificado ou, se impedido por qualquer situação, deverá realizá-la através de procuração específica, em data e local que serão comunicados no endereço eletrônico deste Processo Seletivo.

11.3. Ao assumir a vaga, caso o candidato venha desistir posteriormente deverá avisar com antecedência de 30 dias, ou estará sujeito a multa no valor do vencimento mensal correspondente a sua função.

11.4. Para as demais convocações ocorridas após a data e horário da escolha de vaga, o prazo para aceite da vaga será de 02 (dois) dias úteis.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. A lista de inscritos, o gabarito da prova objetiva, a lista de classificados e decisões resultantes de recursos e demais atos provenientes deste Edital de Processo Seletivo, serão publicados no quadro de publicações oficiais do Município de SUL BRASIL no sítio <https://jlz.selecao.net.br>

12.2. A homologação do Processo Seletivo far-se-á em uma única lista, indicando à classificação dos candidatos concorrentes às vagas de Pessoas Com Deficiência, indicando a sua classificação na ordem ordinal, respeitando o exposto no item 3.9 deste edital e classificação de candidatos concorrentes às vagas de ampla concorrência.

12.3. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em Editais devidamente publicados.

12.4. Os casos omissos serão resolvidos pelas Comissões do Processo Seletivo, sendo a Executora competente também para julgar, em decisão irrecurável e soberana, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos, na esfera administrativa.

12.5. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

12.5.1. Anexo I – Quadro de cargos, vagas, vencimentos, carga horária e habilitação;

12.5.2. Anexo II – Conteúdo Programático da Prova Objetiva;

12.5.3. Anexo III – Declaração para Pessoas Com Deficiência;

12.5.4. Anexo IV – Formulário de Impugnação do Edital;

12.5.5. Anexo V – Das atribuições dos cargos;

12.5.6. Anexo VI – Normas para realização da prova de títulos.

12.5.7. Anexo VII – Normas e critérios para avaliação de Prova Prática

SUL BRASIL- SC, 26 de dezembro de 2022.

---

**MAURÍLIO OSTROSKI**  
Prefeito Municipal



**ANEXO I**

**QUADRO DE CARGOS, VAGAS, HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS.**

Nº	Cargo	Ampla concorrência		Escolaridade	Prova	Carga Horária	Vencimentos base
		CR	PCD				
01	Professor de Educação Infantil	CR	-	Ensino Superior	Prova Objetiva e de Títulos	20 horas	20 H: R\$ 1.922,81
02	Agente Educativo	CR	-	Ensino Médio	Prova Objetiva	40 horas	40 H: R\$ 2.019,88
03	Professor de Inglês	CR	-	Ensino Superior	Prova Objetiva e de Títulos	20 horas	20 H: R\$ 1.922,81
04	Professor de ensino Fundamental	CR	-	Ensino Superior	Prova Objetiva e de Títulos	20 horas	20 H: R\$ 1.922,81
05	Professor de Educação Física	CR	-	Ensino Superior	Prova Objetiva e de Títulos	20 horas	20 H: R\$ 1.922,81
06	Auxiliar de Serviços Gerais	CR	--	Ensino Fundamental completo/incompleto	Prova Objetiva	40 horas	40 H: R\$ 1.505,13
07	Merendeira	CR		Ensino Médio	Prova Objetiva	40 horas	40 H: R\$ 1.672,77
08	Procurador Jurídico	CR	-	Ensino Superior e Habilitação legal para o exercício da profissão de Advogado.	Prova Objetiva	20 horas	20 H: R\$ 5.779,48
09	Engenheiro civil	CR	-	Ensino Superior e Habilitação legal para o Exercício da Profissão de Eng. Civil.	Prova Objetiva	20 horas	20 H: R\$ 4.293,10
10	Operador de Máquinas	CR	-	Ensino Fundamental completo/incompleto portador de CNH Profissional	Prova Objetiva e prática	40 horas	40 H: R\$ 2.320,17
11	Motorista	CR	-	Ensino Fundamental completo/incompleto portador de CNH Profissional	Prova Objetiva	40 horas	40 H: R\$ 2.167,14



					e prática		
12	Professor de Artes	CR	-	Ensino superior	Prova Objetiva e de Títulos	20 horas	20 H: R\$ 1.922,81
13	Nutricionista	CR	--	Ensino Superior	Prova Objetiva	20 H	20 H: R\$ 2.146,55
14	Auxiliar de Saúde bucal	CR	-	Ensino Médio e curso preparatório na área	Prova Objetiva	40 horas	40 H: R\$ 1.531,77
15	Técnico de Enfermagem	CR	-	Ensino Médio e curso técnico na área	Prova Objetiva	40 horas	40 H: R\$ 2.998,60
16	Psicóloga	CR	-	Ensino Superior Portador de psicólogo, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.	Prova Objetiva	20	20 H: R\$ 2.889,74
17	Auxiliar Administrativo	CR	-	Ensino Médio	Prova Objetiva	40 h	40 H: R\$ 1.774,11
18	Educador social Pedagogia – CRAS	CR	-	Ensino superior	Prova Objetiva e de Títulos	20 h	20 H: R\$ 1.670,34
19	Educador Social Artes – CRAS	CR	-	Ensino superior	Prova Objetiva e de Títulos	20 h	20 H: R\$ 1.670,34
20	Educador Social E. Física – CRAS	CR	-	Ensino Superior	Prova Objetiva e de Títulos	20 h	20 H: R\$ 1.670,34
21	Telefonista	CR	-	Ensino Fundamental	Prova Objetiva	40 horas	40 H: R\$ 1.696,49
22	Auxiliar de Manutenção e conservação	CR	-	Ensino Médio	Prova Objetiva	40 horas	40 H: R\$ 1.505,13
23	Assistente de manutenção e conservação.	CR	-	Ensino Médio	Prova Objetiva	40 horas	40 H: R\$ 1.970,15
24	Odontólogo	CR	-	Ensino Superior	Prova Objetiva	20 h	20 H: R\$ 3.460,66



25	Professor de Língua de sinais-LIBRAS	CR	-	Ensino Superior	Prova Objetiva e de Títulos	20H	20 H: R\$ 1.922,81
----	--------------------------------------	----	---	-----------------	-----------------------------	-----	--------------------

Legendas utilizadas:

- Tipo de Prova “Objetiva”: Aplicação de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.
- Tipo de Prova “Título”: de caráter classificatório.
- Tipo de Prova “Prática”: de caráter classificatório.
- AC: Ampla Concorrência
- Vagas PCD: Vagas Reservadas à Pessoas com Deficiência
- CR: Cadastro Reserva.





## ANEXO II

### **CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO/INCOMPLETO**

**LÍNGUA PORTUGUESA** Ortografia a nível fundamental; Gramática a nível Fundamental; Leitura e interpretação de textos; Ortografia (atualizada conforme as regras do Acordo Ortográfico vigente); Pontuação; Divisão silábica; Acentuação tônica e gráfica (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); Verbos; Conjugação verbal; Divisão de texto escrito em frases, usando letras maiúsculas e sinais de pontuação adequadamente; Adjetivos; Antônimos; Sinônimos; Conhecimento sobre as regularidades ortográficas e as irregularidades das palavras.

#### **MATEMÁTICA**

Operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Números primos. Sistema monetário brasileiro; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, volume, capacidade e tempo. Porcentagem.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES (COMUM A TODOS OS CARGOS):**

Atualidades do Brasil, de Santa Catarina e Sul Brasil. Aspectos econômicos, políticos, históricos, geográficos, culturais e sociais do Brasil, de Santa Catarina e de Sul Brasil. COVID -19, Eleições. Noções de cidadania. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados a ecologia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, religião, qualidade de vida, esportes, turismo.

#### **Auxiliar de Serviços Gerais**

Atividades específicas teóricas inerentes ao emprego. Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral. Serviços de capina em geral. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Serviços de limpeza de móveis, paredes, janelas, portas, vidros, espelhos, persianas, equipamentos, escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Guarda e conservação de alimentos. Controle de estoque de materiais de limpeza e de cozinha. Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros. Ética profissional. Questões relativas às atividades inerentes à função. **LEGISLAÇÃO:** Lei Orgânica do Município de Sul Brasil, Estatuto do Servidor Público do Município de Sul Brasil.

#### **Telefonista**

Noções de direitos e deveres; Noções básicas de Ética e Cidadania; Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; Qualidade no atendimento; Formas de tratamento; Documentos; Agenda; Comunicação e relações públicas; Redação de correspondência oficial; Recepção e despacho de documentos; Organização de arquivos e protocolos; Técnicas de arquivamento; Noções de PABX; Noções de uso dos serviços de telefonia; Noções de software de controle de ligações; Meios de comunicação; Técnicas de Comunicação; Operação de equipamentos de escritório: copiadoras, impressoras de computador e fac-símile; Noções de internet e intranet; **LEGISLAÇÃO:** Lei Orgânica do Município de Sul Brasil, Estatuto do Servidor Público do Município de Sul Brasil.

#### **Motorista**

Comportamento: Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Roupas adequadas para o trabalho. Destinação correta do lixo; manuseio e uso correto de ferramentas, equipamentos e utensílios. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Cuidados no manuseio de energia elétrica; Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503 de 23/9/1997) e legislação complementar atualizada. Conceitos, definições e diretrizes. Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais,



Estado de Santa Catarina  
Município de Sul Brasil  
Processo Seletivo

Publicação Legal: Edital de abertura

**JLZ**  
CONCURSOS E  
ASSESSORIA LTDA

composição e competências. Normas gerais de circulação e conduta. Educação para o trânsito: conceito, propostas, responsabilidade dos órgãos competentes. Sinalização: objetivos, classificação, ordem de prevalência. Operação e fiscalização de trânsito. Veículos: Classificação. Características. Segurança. Equipamentos obrigatórios. Proibições. Transporte de cargas. Identificação. Registro de veículos. Licenciamento. Habilitação: Processo de habilitação. Carteira Nacional de Habilitação. Normas. Autorização e permissão para dirigir. Categorias. Exames. Aprendizagem. Expedição. Infrações. Penalidades: Advertências. Multa. Suspensão do direito de dirigir. Apreensão do veículo. Cassação da Carteira Nacional de Habilitação. Medidas administrativas. Processo administrativo. Cursos de reciclagem. Crimes de trânsito: Disposições gerais. Tipificação. Penalidades. Direção defensiva: Definição. Cuidados gerais ao dirigir. Riscos, perigos e acidentes. Manutenção periódica e preventiva do veículo. Cinto de segurança. Condutor. Ambiente e condições adversas para dirigir. Uso de álcool, drogas e medicamentos. Mecânica básica: Noções básicas de mecânica de automóveis. Comandos principais. Carroceria, motor e transmissão. Rodas, direção, freios, suspensão e sistema elétrico. Manual de instruções do veículo. Noções básicas de primeiros socorros. Manutenção dos sinais vitais. Procedimentos emergenciais. Noções básicas sobre segurança no trabalho. Ética profissional. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Regime Jurídico). Questões relativas às atividades inerentes à função. LEGISLAÇÃO: Lei Orgânica do Município de Sul Brasil, Estatuto do Servidor Público do Município de Sul Brasil.

### **Operador de Máquinas**

Comportamento: Regras de comportamento no ambiente de trabalho, regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Higiene pessoal: lavagem das mãos, asseio corporal, importância no ambiente de trabalho. Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Roupas adequadas para o trabalho. Destinação correta do lixo; manuseio e uso correto de ferramentas, equipamentos e utensílios. EPIs- Equipamentos de proteção individual, quais são, importância, quando devem ser usados. Cuidados no manuseio de energia elétrica; Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503 de 23/9/1997) e legislação complementar atualizada. Conceitos, definições e diretrizes. Sistema Nacional de Trânsito: disposições gerais, composição e competências. Normas gerais de circulação e conduta. Educação para o trânsito: conceito, propostas, responsabilidade dos órgãos competentes. Sinalização: objetivos, classificação, ordem de prevalência. Operação e fiscalização de trânsito. Veículos: Classificação. Características. Segurança. Equipamentos obrigatórios. Proibições. Transporte de cargas. Identificação. Registro de veículos. Licenciamento. Habilitação: Processo de habilitação. Carteira Nacional de Habilitação. Normas. Autorização e permissão para dirigir. Categorias. Exames. Aprendizagem. Expedição. Infrações. Penalidades: Advertências. Multa. Suspensão do direito de dirigir. Apreensão do veículo. Cassação da Carteira Nacional de Habilitação. Medidas administrativas. Processo administrativo. Cursos de reciclagem. Crimes de trânsito: Disposições gerais. Tipificação. Penalidades. Direção defensiva: Definição. Cuidados gerais ao dirigir. Riscos, perigos e acidentes. Manutenção periódica e preventiva do veículo. Cinto de segurança. Condutor. Ambiente e condições adversas para dirigir. Uso de álcool, drogas e medicamentos. Mecânica básica: Noções básicas de mecânica de automóveis. Comandos principais. Carroceria, motor e transmissão. Rodas, direção, freios, suspensão e sistema elétrico. Manual de instruções do veículo. Noções básicas de primeiros socorros. Manutenção dos sinais vitais. Procedimentos emergenciais. Noções básicas sobre segurança no trabalho. Ética profissional. Questões relativas às atividades inerentes à função. LEGISLAÇÃO: Lei Orgânica do Município de Sul Brasil, Estatuto do Servidor Público do Município de Sul Brasil.

## **CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/SUPERIOR**

### **Língua portuguesa:**

Compreensão e interpretação de textos – Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna. Textos literários de autores brasileiros: crônica, conto, novela, romance, poema, teatro. Literatura – A literatura brasileira: das origens aos nossos dias. Conhecimento linguístico – Morfossintaxe: o nome e seus determinantes. O verbo. As palavras de relação – Estrutura do período, da oração e da frase – Concordância nominal e verbal – Regência nominal e verbal – Colocação pronominal – Estrutura do parágrafo – Ortografia, acentuação e pontuação gráfica. Estilística: Denotação e conotação. Mecanismos



Estado de Santa Catarina  
Município de Sul Brasil  
Processo Seletivo

Publicação Legal: Edital de abertura

**JLZ**  
CONCURSOS E  
ASSESSORIA LTDA

de coesão textual. Figuras de linguagem: figuras de palavras, figuras de sintaxe e figuras de pensamento. Gêneros textuais e seus usos. Morfologia. Classes Gramaticais. Variação linguística: norma culta. Linguagem culta em documentos oficiais. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo.

### **Matemática:**

Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo; Regra de Três (simples, composta, diretamente proporcional e inversamente proporcional), razões e proporções; Estatística: termos de uma pesquisa estatística, Representação e Interpretação Gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão, testes de significância; Cálculos algébricos, produtos notáveis, fatoração de expressões algébricas, simplificação de expressões algébricas; Equações, Inequações, sistemas polinomiais de 1º e 2º grau; Sequências e Progressões; Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares; Análise Combinatória; - Probabilidade; Matemática Financeira: Juros simples e compostos; Estudo de funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Geometria Plana e Espacial, trigonometria: no triângulo retângulo e triângulos quaisquer; Geometria Analítica: ponto, reta, circunferência e cônicas; Polinômios e equações polinomiais.

**Conhecimentos Gerais:** Atualidades do Brasil, do Mundo, de Santa Catarina e do Município de SUL BRASIL. Aspectos econômicos, políticos, históricos, geográficos e sociais do Brasil, do Mundo, de Santa Catarina e SUL BRASIL. Noções de cidadania. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, ecologia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, qualidade de vida, esportes, turismo, Justiça Eleitoral, eleições, georreferenciamento, inovações tecnológicas e científicas, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Ética: conceito, ética na sociedade e ética no trabalho. Cultura Geral. Constituição da República Federativa do Brasil: Dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º; Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – art. 5º; Dos Direitos Sociais – arts. 6º ao 11º Da Nacionalidade – arts. 12 e 13; Dos Direitos Políticos – arts. 14 ao 16. Noções do Direito Administrativo. Sistema operacional Windows, aplicativos Microsoft Word, Excel e PowerPoint, navegadores e princípios básicos de internet, entre outros assuntos ligados às Noções de Informática.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **Professor de Educação Física**

Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; Nutrição e atividade física; Socorros de urgência aplicados à Educação Física; Educação Física, modalidades e campo de atuação: significados e possibilidades; As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física; Educação Física escolar e cidadania; Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Educação Física e Saúde, Educação física e auto rendimento, Esporte e jogos: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Concepções de Educação e Escola; Ética no trabalho; Esporte como ferramenta do desenvolvimento humano físico e emocional; Desenvolvimento das capacidades inerentes ao rendimento esportivo; Abordagens da educação física no aspecto desportivo; Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Atividade física e qualidade de vida; Histórico da educação física no Brasil; Condicionamento físico e performance humana; Esportes, lutas e danças – histórico e regras; Anatomia Humana., Constituição Federal. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; LEGISLAÇÃO: Lei Orgânica do Município de Sul Brasil, Estatuto do Servidor Público do Município de Sul Brasil.

### **Professor em Educação Infantil**

Papel do Professor, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Psicologia da Educação. Teoria histórico cultural, Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Currículo e articulação das áreas do conhecimento, Conceitos de infância, Legislação e Histórico da Educação Infantil; Metodologia Científica; O Ambiente na Sala de Aula, Cuidar, Brincar, Ler na Educação Infantil; Tendências Pedagógicas; Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Lei nº 9394/96 – LDB; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; CONAE; Diversidade e equidade; Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense, linguagens da infância, ludicidade. LEGISLAÇÃO: Lei Orgânica do Município de SUL BRASIL, Estatuto do Servidor Público do Município de SUL BRASIL.



### **Professor de Ensino Fundamental**

Currículo Escolar: sentido amplo e específico do planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceituação apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Direitos de Aprendizagem do aluno; Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem; Sequência Didática; Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos; Legislação da educação básica; Papel do Professor, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Execução de atividades afins, observando se a prática do dia a dia. Sistema de escrita alfabético ortográfica: compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, literatura infantil; produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade; Conceitos: língua e ensino da língua, alfabetização, letramento; A infância e sua singularidade na educação básica; Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem; Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento; Gêneros textuais orais e escritos; Conceitos: movimento, tempo, cultura, fontes históricas, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente; Os campos conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação. Tendências Pedagógicas. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Lei nº 9394/96 - LDB, Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense; CONAE. LEGISLAÇÃO: Lei Orgânica do Município de SUL BRASIL, Estatuto do Servidor Público do Município de SUL BRASIL.

### **Professor de língua de sinais – LIBRAS**

Estudos da tradução Língua de Sinais II; Atuação do TILS no espaço educacional; aspectos linguísticos e culturais da Língua Brasileira de Sinais; Legislação relativa à acessibilidade; Língua Brasileira de Sinais; surdez; Tradutores(as) e Interpretes de Língua Brasileira de Sinais; Educação de surdos(as); Formação, especificidades e competências dos(a) Tradutores(a) e Intérpretes; aspectos éticos relativos aos processos de tradução e interpretação; Educação Bilíngue para surdos(as); histórico e conceituação de pessoa surda; Conhecimento sobre a legislação que assegura a educação da Pessoa Surda; Características do desenvolvimento da pessoa Surda; O papel da Libras na formação da identidade do surdo na sociedade inclusiva; Introdução à estrutura linguística da Libras; Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Base (LDB), lei nº 10.639 de 09 de janeiro de 2003 e Lei 11. 465/08 – História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena; Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990; Currículo base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense; Bases Nacional Comum Curricular (BNCC); Plano Nacional de Educação (PNE – 2014/2024); CONAE; Tendências Pedagógicas; A formação de professores; Processos de ensino e aprendizagem e o aluno com necessidades educacionais especiais; A educação especial na perspectiva da educação inclusiva; Adaptações curriculares e acessibilidade; Sistema de apoio ao aluno com necessidades educacionais especiais no ensino regular. LEGISLAÇÃO: Lei Orgânica do Município de Sul Brasil, Estatuto do Servidor Público do Município de Sul Brasil.

### **Professor de Inglês**

Competências específicas da área de Linguagens e suas tecnologias. Concepções metodológicas referentes ao processo de ensino e aprendizagem da Língua Estrangeira (Inglês). Compreensão escrita em Língua Inglesa. Compreensão e interpretação de textos. Literatura Inglesa, Conhecimento do vocabulário, da literatura, aspectos culturais e expressões idiomáticas. Elementos de linguagem: fonéticos fonológicos, morfológicos, sintáticos e semânticos do Inglês. LEGISLAÇÃO: Lei Orgânica do Município de SUL BRASIL, Estatuto do Servidor Público do Município de SUL BRASIL.

### **Professor de Arte**

A História da Arte Geral. A História da Arte no Brasil. A História da Arte Arquitetônica. A Educação Musical na Escola. O Teatro. O Jogo dramático teatral na escola. Harmonia de cores. Geometria. Projeções Geométricas. Elementos básicos das composições artísticas (coreografias, teatrais, musicais, visuais, audiovisuais) e suas gramáticas articuladoras. O Ensino da Educação Artística no Ensino Fundamental: a metodologia do ensino da arte; o desenvolvimento expressivo nas diferentes áreas artísticas e suas relações com o desenvolvimento biológico, afetivo, cognitivo e sociocultural do ser humano. As diferentes linguagens artísticas e a educação. Dança como: linguagem que permite exteriorizar sentimentos e



Estado de Santa Catarina

Município de Sul Brasil

Processo Seletivo

Publicação Legal: Edital de abertura

**JLZ**  
CONCURSOS E  
ASSESSORIA LTDA

emoções, expressão da própria vida. Tipos de dança e a cultura da dança na história. História da música no Brasil. Influências da música africana e indígena na música nacional. Origem da música. Expressão musical aplicada à educação. Oficinas de expressão musical. Fontes sonoras. Construção de instrumentos musicais e objetos sonoros. Tipos de repertórios. Música da cultura infantil. Aspectos teóricos da música (som, partituras, timbre, voz, notas musicais). Construção de projetos e oficinas através de musicalização. Tipos de instrumentos musicais. A história do teatro, conceitos, teorias, principais produtores, diretores, peças premiadas. O ensino de teatro no contexto atual. Processo de construção do conhecimento em teatro: interações com texto, o espaço, o contexto e os personagens. Artes, história e cultura afro-brasileira, africana e indígena. Pedagogias teatrais: contexto e gênese. O teatro na educação: fundamentos. Noções de artes técnicas no teatro: Figurino: o que é? sua função, espaço e tempo. Elementos e adereços de cenário e de cena. Cenografia: história, riscos, simplicidade. Iluminação: intensidade, cor, distribuição, movimento e luz. Sonoplastia e sonorização: histórico, efeitos especiais, tipos de equipamentos, montagens, consertos, instalação elétrica e eletrônica. LEGISLAÇÃO: Lei Orgânica do Município de Sul Brasil, Estatuto do Servidor Público do Município de Sul Brasil.

### **Educador Social Pedagogia (CRAS)**

Currículo Escolar: sentido amplo e específico do planejamento curricular, interdisciplinaridade, diversidade; Processos de Ensino Aprendizagem: conceituação apropriação e elaboração de conceitos científicos, mediação professor-aluno, plano de aula, procedimentos metodológicos e teoria da atividade; Direitos de Aprendizagem do aluno; Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola, Problemas de aprendizagem; Sequência Didática; Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos; Legislação da educação básica; Papel do Professor, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Execução de atividades afins, observando se a prática do dia a dia. Sistema de escrita alfabético ortográfica: compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, literatura infantil; produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade; Conceitos: língua e ensino da língua, alfabetização, letramento; A infância e sua singularidade na educação básica; Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem; Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento; Gêneros textuais orais e escritos; Conceitos: movimento, tempo, cultura, fontes históricas, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente; Os campos conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação. Tendências Pedagógicas. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Lei nº 9394/96 - LDB, Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; Currículo Base da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do Território Catarinense; CONAE. LEGISLAÇÃO: Lei Orgânica do Município de SUL BRASIL, Estatuto do Servidor Público do Município de SUL BRASIL.

### **Educador Social Educação Física (CRAS)**

Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; Nutrição e atividade física; Socorros de urgência aplicados à Educação Física; Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades; As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; Educação Física escolar e cidadania; Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Concepções de Educação e Escola; Ética no trabalho docente; Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando; Desenvolvimento das capacidades inerentes ao rendimento esportivo; Abordagens da educação física escolar; Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Atividade física e qualidade de vida; Histórico da educação física no Brasil; Condicionamento físico e performance humana; Esportes, lutas e danças – histórico e regras; Anatomia Humana., Constituição Federal. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; LEGISLAÇÃO: Lei Orgânica do Município de SUL BRASIL, Estatuto do Servidor Público do Município de SUL BRASIL.

### **Agente Educativo**

Constituição Federal. Conhecimento da legislação federal, estadual e municipal de ensino, do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA e das Diretrizes Curriculares. Lei Federal nº 9394/1996, e atualizações. Legislação de Inclusão de Pessoa com Deficiência. Base Nacional Comum. Plano Nacional de Educação. Planejamento de ensino: componentes básicos, importância, conteúdos: conceituais, procedimentais e atitudinais. Lei Federal nº 11.738/2008 - Piso Educacional, e atualizações. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação



Estado de Santa Catarina  
Município de Sul Brasil  
Processo Seletivo

Publicação Legal: Edital de abertura

**JLZ**  
CONCURSOS E  
ASSESSORIA LTDA

(Fundeb). Plano Municipal de Educação. Conceitos de arquivamento. Administração de Materiais. Gestão e organização dos documentos: prazo de guarda e conservação preventiva. Educação brasileira na Constituição Federal. LDB princípios e fins. Estatuto da Criança e do Adolescente. Diretrizes curriculares nacionais para a Educação básica e plano municipal de Educação. Projeto Político e Pedagógico. Importância do papel do Secretário Escolar. Atribuições do cargo, Patrimônio escolar e princípio de gestão ambiental e sustentabilidade. Processo de desenvolvimento humano. Relações e práticas educativas. Relações interpessoais na escola. Legislação Escolar. Sistemas de Gestão Escolar. LEGISLAÇÃO: Lei Orgânica do Município de Sul Brasil, Estatuto do Servidor Público do Município de Sul Brasil.

### **Merendeira**

Atividades específicas teóricas inerentes ao trabalho. Boas maneiras no trabalho. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização e higienização do local de trabalho. Instrumentos e materiais utilizados na realização e preparação de alimentos. Serviços de preparo alimentar. Coleta de lixo e tipos de recipientes e destino correto de alimentos, alimentação saudável na infância, Vida e saúde, armazenamento e conservação de alimentos. Controle de estoque de materiais de cozinha. Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros. Ética profissional. Questões relativas às atividades inerentes à função. LEGISLAÇÃO: Lei Orgânica do Município de Sul Brasil, Estatuto do Servidor Público do Município de Sul Brasil.

### **Auxiliar Administrativo**

Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos (princípios, espécies e atributos). Licitações. Contratos Administrativos. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Controle da Administração. Correspondência Oficial. Redação Oficial. Formas de Tratamento. Expressões e Vocábulos Latinos de uso frequente nas Comunicações Administrativas Oficiais. Modelos e/ou Documentos utilizados. Cuidados com o ambiente de trabalho: Noções de segurança e higiene do trabalho. Noções e bases de arquivamento físico e eletrônico de documentos. Lei nº 8.666/1993 (Lei de Licitações). Lei nº 14.133 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Lei nº 10.520/2002 (Lei do Pregão). Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa). Manual de Redação da Presidência da República. Lei Federal n.º 12.682/2012 e Decreto Federal n.º 10.278/2020 (Dispõe sobre a elaboração e arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos e seu regulamento). Princípios básicos de informática (Windows 7 e superiores e Aplicativos Office – versão 2012 e superiores). Questões relativas às atividades inerentes a função. Lei Orgânica do Município de Sul Brasil, Estatuto do Servidor Público do Município de Sul Brasil.

### **Auxiliar de saúde Bucal**

Noções sobre princípios e normas do exercício da profissão. Código de ética odontológica. Biossegurança e controle de infecção cruzada em odontologia: processamento de instrumentais e superfícies, gerenciamento de resíduos e Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Noções de ergonomia aplicada à odontologia: atendimento a quatro e a seis mãos; técnicas de instrumentação, preparo de bandejas clínicas, cirúrgicas e para o isolamento do campo operatório. Equipamentos e instrumentais odontológicos: utilização, manutenção e conservação. Materiais de uso odontológico: indicação, técnicas de manipulação; armazenamento. Anatomia dental: morfologia, classificação e função dos dentes; nomenclatura e notação dentária. Preenchimento de ficha clínica; preparo do paciente para o atendimento. Educação em Saúde Bucal: ações individuais e coletivas de promoção de saúde e prevenção de doenças. Cárie dentária, doenças periodontais e câncer bucal: conceito, etiologia, medidas de controle e prevenção. Radiologia odontológica: proteção radiológica; técnicas de revelação, montagem e arquivamento de películas radiográficas. Sistema Único de Saúde, Estratégia de Saúde da Família, Atenção Básica em Saúde e Política Nacional de Saúde Bucal. Atribuições do cargo, LEGISLAÇÃO: Lei Orgânica do Município de Sul Brasil, Estatuto do Servidor Público do Município de Sul Brasil.

### **Auxiliar de Manutenção e Conservação**

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral. Serviços de capina em geral. Limpeza de vias públicas e praças municipais. Tarefas de construção. Instrumentos agrícolas. Técnicas de aplicação de inseticidas e fungicidas. Lavagem de máquinas e veículos. Limpeza de peças e oficinas. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e



Estado de Santa Catarina  
Município de Sul Brasil  
Processo Seletivo

Publicação Legal: Edital de abertura

**JLZ**  
CONCURSOS E  
ASSESSORIA LTDA

materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros. Conservação do Mobiliário. Telefones de emergência. Saneamento básico. Manuseio de produtos químicos. Noções básicas de eletricidade, hidráulica, carpintaria e marcenaria e reparos em alvenaria. Noções básicas de pinturas em paredes, muros e metal. LEGISLAÇÃO: Lei Orgânica do Município de Sul Brasil, Estatuto do Servidor Público do Município de Sul Brasil.

### **Assistente de manutenção e conservação**

Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral. Serviços de capina em geral. Limpeza de vias públicas e praças municipais. Tarefas de construção. Instrumentos agrícolas. Técnicas de aplicação de inseticidas e fungicidas. Lavagem de máquinas e veículos. Limpeza de peças e oficinas. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros. Conservação do Mobiliário. Telefones de emergência. Saneamento básico. Manuseio de produtos químicos. Noções básicas de eletricidade, hidráulica, carpintaria e marcenaria e reparos em alvenaria. Noções básicas de pinturas em paredes, muros e metal. LEGISLAÇÃO: Lei Orgânica do Município de Sul Brasil, Estatuto do Servidor Público do Município de Sul Brasil.

### **Técnico em enfermagem**

Exercício profissional de técnico de enfermagem, higiene das mãos, verificação de Medidas antropométricas, verificação de sinais vitais, preparo e administração de medicamentos, fluidoterapia, terapia, nebulização, teste de glicemia capilar; coleta de material para exame laboratorial, calendário vacinal, curativos, retirada de pontos, aspiração; de secreções; posicionamento de pacientes acamados e mudança de decúbito; Limpeza, desinfecção e esterilização de materiais; assistência de enfermagem à saúde da mulher, assistência de enfermagem à saúde do adulto, assistência à saúde da criança, assistência à saúde do adolescente, assistência à saúde do idoso, assistência ao tratamento de urgências e emergências neonatais, pediátricas e obstétricas, psiquiátricas, trauma, cardiovasculares, respiratórias e metabólicas. Programa de Suplementação Alimentar – PSA. Legislação e Políticas de saúde: Constituição Federal, artigos referentes à saúde. Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90. Política Nacional de Atenção Básica. Política Nacional de Promoção de Saúde. Política Nacional de Humanização. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde. Atenção primária, estratégia Saúde da Família, atenção básica. Estratégias de ação e promoção, proteção e recuperação da saúde. Políticas de descentralização e atenção primária à saúde. Reforma sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde, Vigilância em Saúde. Indicadores de nível da saúde da população. Código de ética profissional. Questões relativas às atividades inerentes à função e atendimento ao público em uma unidade de saúde. LEGISLAÇÃO: Lei Orgânica do Município de Sul Brasil, Estatuto do Servidor Público do Município de Sul Brasil.

### **Psicólogo**

Clínica e Saúde: O conceito de saúde como fenômeno multideterminado. Influências sociais e ambientais sobre a saúde. Psicologia e Teorias da Personalidade. Psicologia, trabalho e saúde mental. Código de Ética do Psicólogo. Atendimento e acolhimento clínico psicoterapêutico individual, grupos e famílias. Escuta psicoterapêutica com foco na promoção da saúde mental e psicossocial. Intervenção psicoterapêutica com foco no bem-estar dos usuários e da equipe de trabalho através do acolhimento em prol da minimização de conflitos. Aplicação e tratativa de testes psicológicos de acordo com o código de ética da Psicologia. Psicoterapia de grupo: teoria e técnica. Dinâmicas de grupos como instrumento de acolhimento, autoconhecimento individual e grupal e geração de rapport com a instituição e profissionais. Psicoterapia de grupo: teoria e técnica. Psicodiagnóstico. Natureza e psicodinâmica dos transtornos mentais e comportamentais e o (alcoolismo, depressão, esquizofrenia, ansiedade) com foco no atendimento humanizado e interdisciplinar. Educação: Psicologia na educação, vocacionalidade, entrevistas, avaliações, aplicação de testes, desenvolvimento psíquico motor das crianças e adolescentes. Grupo social e familiar: influência da família e da sociedade no desenvolvimento da personalidade. A violência na criança e adolescente na família. Desenvolvimento humano: fases e influências. Estatuto da Criança e do Adolescente. Principais teorias e perspectivas atuais da psicologia com foco no papel do psicólogo em organizações. Psicologia e Teorias da Personalidade. O papel do



psicólogo nas escolas. Psicologia da aprendizagem. A terapia no contexto educacional e organizacional. Desafios da aprendizagem no ambiente escolar. Processo grupal na escola. O estado da arte da psicologia do trabalho e organizacional. Código de Ética do Psicólogo. Administração Organizacional: Psicodinâmica do trabalho. Trabalho, subjetividade e saúde psíquica. Psicologia e gestão de pessoas em organizações. Modelos de gestão de pessoas: recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional e análise de funções. Processo grupal. Saúde mental: políticas e práticas em saúde mental no Brasil. Saúde mental e trabalho. Gerenciamento do estresse. Qualidade de vida e bem-estar no trabalho. Programas de saúde de caráter preventivo e terapêutico. Psicologia e teorias da personalidade. Teorias relacionadas ao trabalho. Psicodiagnóstico. Avaliação psicológica com foco Organizacional: fundamentos, instrumentos de avaliação (testes psicológicos e tipos). Técnicas de entrevista psicológica. Laudos, relatórios e outros documentos escritos, de acordo com Resoluções do CFP. Modelos de gestão de pessoas: recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional e análise de funções. Código de Ética Profissional. E ainda todos os conteúdos tratados nas referências definidas no programa para esse cargo. LEGISLAÇÃO: Lei Orgânica do Município de Sul Brasil, Estatuto do Servidor Público do Município de Sul Brasil.

### **Nutricionista**

Administração de serviços de alimentação: planejamento, elaboração, organização, execução de cardápio e procedimentos de compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, Técnicas de higienização da área física, equipamentos e utensílios, Técnica dietética: conceito, classificação e composição química, Características organolépticas, seleção, conservação, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos, Higiene e manipulação de alimentos: microbiologia básica dos alimentos, Doenças Transmitidas por Alimentos (DTA), Vigilância e legislação sanitária. Controle higiênico sanitário dos alimentos, análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC) e implantação do Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação, Nutrição normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais, leis da alimentação, Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação, Alimentação nos diferentes ciclos da vida (da gestação ao idoso), Guia alimentar para a população brasileira, Nutrição em Saúde Pública: Programa Nacional de Alimentação Escolar segundo Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde, Nutrição materno-infantil; crescimento e desenvolvimento em todas as faixas etárias segundo Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde, Avaliação do estado nutricional: métodos e critérios de avaliação segundo Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde, Avaliação Subjetiva Global, Recomendações nutricionais: conceito, uso e aplicação das DRI's, Ética profissional segundo Conselho Federal de Nutricionistas. LEGISLAÇÃO: Lei Orgânica do Município de Sul Brasil, Estatuto do Servidor Público do Município de Sul Brasil.

### **Odontólogo**

Odontologia Social e Preventiva: Educação em saúde bucal. Epidemiologia aplicada à odontologia. Níveis de prevenção. Métodos preventivos (Flúor, Selantes). Prevenção das doenças bucais. Anatomia: Anatomia dental e análise funcional. Anatomia e aplicação clínica. Sistema dental. Anestesia: Farmacologia dos anestésicos locais. Anestésicos locais e controle da dor. Complicações das anestésias locais. Técnicas anestésicas em odontologia. Substância anestésica. Toxicologia. Cirurgia: Princípios da cirurgia. Técnica exodônticas. Acidentes e complicações exodônticas. Técnicas cirúrgicas. Instrumental. Medicação pré e pós-operatório. Dentística restauradora: Cárie dentária. Princípios de preparo cavitário. Materiais protetores do complexo dentina polpa. Restaurações de resina em dentes anteriores e posteriores. Adesivos. Amálgama. Cimento ionômero de vidro. Tratamento Restaurador Atraumático (ART). Tratamentos preventivos. Técnicas restauradoras minimamente invasivas. Isolamento absoluto. Radiologia oral. Endodontia: Considerações iniciais. Topografia da cavidade pulpar. Alterações patológicas no periápice. Tratamento conservador da polpa dental. Abertura coronária. Obturação do canal radicular. Apeçificação. Reabsorção dentária. Farmacologia e Terapêutica Aplicada à Odontologia: Antibióticos. Analgésicos. Atipiréticos. Antiinflamatórios. Hemostáticos. Drogas Ansiolíticas. Relaxantes musculares de ação central. Vitaminas. Tratamento de paciente grávidas, diabéticos. Problemas cardiovasculares, doenças gastrointestinais e doenças do sangue. Endocardite bacteriana. Odontopediatria: Procedimentos preventivos e restauradores. Prevenção da cárie dentária na criança e no adolescente. Traumatismo na dentição decídua. Tratamento pulpar em dentes decíduos. Restaurações em dentes decíduos. Anatomia dos dentes decíduos. Fluorose dental. Selantes. Técnicas





Estado de Santa Catarina  
Município de Sul Brasil  
Processo Seletivo

Publicação Legal: Edital de abertura

**JLZ**  
CONCURSOS E  
ASSESSORIA LTDA

anestésicas em crianças. Técnicas de RX em crianças. Farmacologia para crianças. Patologia Bucal: Distúrbios do desenvolvimento e do crescimento. Doenças de origem microbiana. Distúrbios do metabolismo. Doenças do sistema específico. Anomalias dentárias. Patologia das glândulas salivares. Tumores de tecidos moles. Periodontia: Anatomia periodontal. Classificação das doenças periodontais. Placa e cálculo dental. Doença periodontal necrosante. Raspagem e alisamento radicular. Gengivite. Periodontite. Doenças infecciosas. Materiais dentários: Materiais de moldagem, gessos, ligas para amálgama. Composição das resinas. Ética odontológica: Código de ética odontológica. Saúde Pública: Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Estratégia Saúde da Família (ESF)  
LEGISLAÇÃO: Lei Orgânica do Município de Sul Brasil, Estatuto do Servidor Público do Município de Sul Brasil.

### **Procurador Jurídico**

Direito Constitucional: Constituição Federal de 1988, alterações e complementações. Direito Administrativo: Administração Pública Direta e Indireta, Regime Jurídico Administrativo, Serviços Públicos, Poder de Polícia, Restrições do Estado Sobre a Propriedade Privada, Atos Administrativos, Contratos Administrativos, Entidades Paraestatais e Terceiro Setor, Órgãos Públicos e Servidores Públicos, Processo Administrativo, Responsabilidade Extracontratual do Estado, Bens Públicos, Controles da Administração Pública, Improbidade Administrativa. Principais leis: 14.133/21, 8.666/93, 10.520/02, 11.079/04, 8.429/92, 1.079/50, Lei Complementar 101/2000, Emendas Constitucionais nº 19, 20, 41 e 47. Direito Civil: Código Civil – Parte Geral, Parte Especial e Livro Complementar. Lei de Introdução ao Código Civil. Direito Processual Civil: Código de Processo Civil – Do Processo de Conhecimento, Do Processo de Execução, Do Processo Cautelar, Dos Procedimentos Especiais, Das Disposições Finais e Transitórias. Direito do Trabalho e Processual do Trabalho: Consolidação das Leis do Trabalho – Introdução, Das Normas Gerais de Tutela do Trabalho, Das Normas Especiais de Tutela do Trabalho, Do Contrato Individual de Trabalho, Da Organização Sindical, Das Convenções Coletivas de Trabalho, Do Processo de Multas Administrativas, Da Justiça do Trabalho, Do Ministério Público do Trabalho, Do Processo Judiciário do Trabalho, Das Disposições Finais e Transitórias. Direito Penal: Código Penal – Parte Geral e Parte Especial. Efeitos civis e trabalhistas da sentença penal. Principais Leis: Crimes de sonegação fiscal (Lei nº 4.729/65), Crimes contra a Ordem Tributária e a Ordem Econômica (Lei nº 8.137/90 e Lei nº 8.176/91). Crimes contra o Sistema Financeiro Nacional (Lei nº 7.492/86). Crimes falimentares (Lei nº 11.101/05). Direito Tributário: Código Tributário Nacional – Disposição Preliminar, Sistema Tributário Nacional, Normas Gerais de Direito Tributário, Disposições Finais e Transitórias. Princípios Constitucionais Gerais e Tributários. Tributos: Conceitos, espécies, classificação, função. Direito Constitucional Tributário. Direito Ambiental: Direitos Coletivos e Interesses Difusos. Competências Legislativas, Executivas, Administrativas e Judiciais para a Proteção Ambiental e Cultural. Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/81). Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA). Código Florestal (Lei nº 12.651/2012). Código de Águas (Lei nº 9.433/97). Concessão Florestal (Lei nº 11.284/06). Sistema Nacional de Unidades de Conservação (Lei nº 9.985/00). Ação Popular. Ação Civil Pública. Ação de Desapropriação. Ação Discriminatória. Ações Privadas auxiliares de proteção ambiental. Espaços Ambientais Protegidos e Unidades de Conservação. Tombamento e Limitações Ambientais. Bens Ambientais e Culturais. Patrimônio Ambiental, Cultural, Histórico, Artístico, Arqueológico, Genético. Proteção da Biodiversidade e da Sociodiversidade. Licenciamento Ambiental. Estudos de Impacto Ambiental (EIA). Relatório de Impacto Ambiental (RIMA) e outros estudos e relatórios. Dano Público Ambiental e Cultural. Responsabilidade Civil dos particulares e do Estado. Responsabilidade Penal da Pessoa Jurídica. Estatuto da Advocacia e da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) (Lei nº 8.906/94). Código de Ética e Disciplina da OAB. LEGISLAÇÃO: Lei Orgânica do Município de Sul Brasil, Estatuto do Servidor Público do Município de Sul Brasil.

### **Engenheiro Civil**

Atribuições do cargo. Ética profissional. Conhecimento de AutoCAD 2017 e superiores. Programação, controle e fiscalização de obras: orçamento e composição de custos, levantamento quantitativo, planejamento e controle físico-financeiro. Normas Brasileiras ABNT: NBR 13752, NBR 13969, NBR 15114, NBR 15575 - Partes 1 a 6, NBR 15849, NBR 16280, NBR 6118, NBR 6122, NBR 8681, NBR 8800, NBR 9050 e NBR 9077. Edificações: materiais de construção civil; componentes de alvenaria - tijolos cerâmicos e blocos vazados; concreto armado - dosagem, amassamento, lançamento e cura; argamassas para revestimento - chapisco, reboco e emboço; aço para concreto armado - tipos de aço e



Estado de Santa Catarina  
Município de Sul Brasil  
Processo Seletivo

Publicação Legal: Edital de abertura

**JLZ**  
CONCURSOS E  
ASSESSORIA LTDA

classificação. Tecnologia das edificações. Estudos preliminares. Levantamento topográfico do terreno. Anteprojetos e projetos. Canteiro de obras. Alvenarias de vedação e alvenarias estruturais. Formas para concreto armado. Sistema de formas de madeira. Cobertura das edificações. Telhados cerâmicos - suporte e telha. Instalações elétricas prediais. Estruturas e Geotécnica: resistência dos materiais; tensões, deformações, propriedades mecânicas dos materiais, torção, flexão, cisalhamento, linha elástica, flambagem, critérios de resistência; concreto armado; materiais, normas, solicitações normais, flexão normal simples, controle da fissuração, aderência, lajes maciças e nervuradas, punção, torção, deformações na flexão, pilares. Teoria das estruturas. Morfologia das estruturas, carregamentos, idealização. Estruturas isostáticas planas e espaciais. Estudo de cabos. Princípio dos Trabalhos Virtuais. Cálculo de deslocamentos em estruturas isostáticas: método da carga unitária. Análise de estruturas estaticamente indeterminadas: método das forças. Análise de estruturas cinematicamente indeterminadas: método dos deslocamentos, processo de Cross. Mecânica dos solos, fundações. Hidráulica e Saneamento: abastecimento de água; demanda e consumo de água; estimativa de vazões; Adutoras; estações elevatórias; princípios do tratamento de água; esgotamento sanitário; sistemas estáticos para a disposição de esgotos; rede coletora; princípios do tratamento de esgotos; drenagem pluvial; estimativa de contribuições; galerias e canais; limpeza pública; coleta de resíduos sólidos domiciliares; compostagem; aterro sanitário e controlado; instalações hidráulico-sanitárias; projeto e dimensionamento de instalações prediais de água fria. Projeto e dimensionamento de instalações prediais de esgotos sanitários. Projeto e dimensionamento de instalações prediais de águas pluviais. Projeto e dimensionamento de instalações prediais de combate a incêndio. Projeto e execução de instalações elétricas, hidro sanitárias e de prevenção contra incêndio. Resistência dos materiais e análise de esforços. Custos e planejamento de obras. Matemática financeira. Acompanhamento de obras. Construção civil: alvenaria, estruturas de concreto, de aço e de madeira. Coberturas e impermeabilização. Esquadrias. Pisos e revestimentos. Pinturas, fiscalização de projetos e de obras. Pavimentação urbana: tipos de pavimentos, projeto e manutenção. Esgotamento sanitário. Hidráulica e Mecânica dos fluídos. Vistoria, inspeção e manutenção predial. Planejamento urbano: sustentabilidade e acessibilidade. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independentemente de referência bibliográfica. LEGISLAÇÃO: Lei Orgânica do Município de Sul Brasil, Estatuto do Servidor Público do Município de Sul Brasil.



### ANEXO III

### DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS PCD – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Identificação do candidato	
Nome do candidato	
CPF	
RG	
Cargo pretendido	

#### DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, conforme item 3.2 “d” do Edital nº \_\_\_\_\_ do município \_\_\_\_\_ para que surta os efeitos legais que:

1- A necessidade especial que possuo não me impossibilita de exercer as atribuições do cargo acima mencionado;

2 - Fico impedido de usufruir da condição de portador de necessidades especiais para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria.

Informo, ainda, as condições de que necessito para realização das provas, sob pena de não ser atendido a solicitação caso o candidato não informe nesta declaração, inclusive tamanho da fonte em caso de solicitação de prova ampliada. Caso o candidato não informar o tamanho da fonte, a prova será impressa em fonte 16:

Fonte \_\_\_\_\_.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



## ANEXO IV

### FORMULÁRIO DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

1.1. Para a impugnação de itens do edital, o candidato deverá efetuar o preenchimento completo deste formulário, em especial, apontando a legislação de apoio aos seus argumentos e efetuar o seu protocolo, conforme definido no item 8.2. deste edital.

À

Comissão de Avaliação do Processo Seletivo  
SUL BRASIL – SC

Nome do interessado: \_\_\_\_\_

CPF do interessado: \_\_\_\_\_

Número da inscrição: \_\_\_\_\_

Cargo pretendente: \_\_\_\_\_

Marque o tipo correspondente:

<input type="checkbox"/>	Itens do Edital
--------------------------	-----------------

Fundamentação e Fontes(s) que embasa (m) a argumentação do Interessado:


SUL BRASIL, SC \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

-----  
Nome do candidato(a)  
(Obrigatória assinatura à punho)



## ANEXO V

### DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### **EDUCADOR SOCIAL**

- \* Participar de atividades de capacitação, planejamento;
- \* Sistematizar e avaliar os serviços juntamente com a equipe do CRAS;
- \* Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social;
- \* Explorar e desenvolver situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social;
- \* Identificar o perfil dos usuários e acompanhar a sua evolução nas atividades desenvolvidas;
- \* Coordenar o desempenho das atividades realizadas com seus usuários;
- \* Informar ao técnico da equipe de referência a identificação dos contextos familiares e informações quanto ao desenvolvimento dos usuários em seus aspectos: afetivos, sociais, de atitudes, etc;
- \* Atuar como referência para crianças e adolescentes e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o grupo sob sua responsabilidade;
- \* Registrar a frequência e as ações desenvolvidas;
- \* Encaminhar as informações para o profissional de referência do CRAS.

#### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

- \* Executar serviços de datilografia em geral.
- \* Atender usuários de Biblioteca.
- \* Transcrever atos oficiais.
- \* Preencher formulários, fichas, cartões e outros.
- \* Codificar dados e documentos.
- \* Preparar índices e fichários, mantendo-os atualizados.
- \* Providenciar material de expediente.
- \* Confeccionar relatório de serviços diversos.
- \* Selecionar e arquivar documentos.
- \* Executar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos.
- \* Receber e registrar materiais destinados a exames de laboratório.
- \* Efetuar a entrega de resultados de exames e manter organizado seu arquivo de cópias.
- \* Atender postos de Correio e suas atividades correlatas.
- \* Atender e transferir ligações telefônicas.
- \* Executar outras tarefas correlatas.

#### **PSICÓLOGO**

- \* Emitir diagnóstico, psicológico e social, através da avaliação da clientela alvo, usando para tanto recursos técnicos e metodológicos apropriados, prestando atendimento, acompanhamento e/ou encaminhamento a outras especialidades;
- \* Participar da equipe multidisciplinar em programas e ações comunitárias de saúde, objetivando integrar as ações desenvolvidas;
- \* Planejar, orientar, coordenar, supervisionar, acompanhar e avaliar as estratégias de intervenção psicossocial, partindo das necessidades da clientela identificada;
- \* Executar atendimento psicossocial através de psicoterapia em sessões grupais ou individualizadas; atuar em pesquisa da psicologia, em relação à saúde, trabalho e educação, entre outros aspectos;
- \* Participar em ações de assessoria, prestando consultoria e emitindo parecer dentro da perspectiva de sua área de atuação; participar de auditorias e comissões técnicas, emitindo laudos e pareceres que lhe forem pertinentes;
- \* Participar do programa de saúde mental, exercendo atividades comunitárias, objetivando a capacitação e esclarecimentos; atuar junto ao setor de recursos humanos, na área de recrutamento e seleção de pessoal, bem como acompanhando, treinando e reciclando servidores;



- \* Zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho;
- \* participar na elaboração de normas e rotinas, a fim de obter a dinamização e padronização dos serviços;
- \* participar da efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde;
- \* desempenhar outras tarefas afins.

## **ODONTÓLOGO**

- \* Participar na elaboração de normas gerais de organização e funcionamento dos serviços odontológicos.
- \* Aplicar as normas técnicas que regem as atividades de odontologia sanitária a fim de que sejam integralmente cumpridas da maneira prevista ou na forma de adaptação que mais convenha aos interesses e necessidades do serviço.
- \* Encarar o paciente e sua saúde como um todo, tentando evidenciar as causas de suas necessidades odontológicas.
- \* Examinar as condições buco-dentárias do paciente, esclarecendo sobre diagnóstico e tratamento indicado.
- \* Fazer o encaminhamento a serviços ou entidades competentes dos casos que exijam tratamento especializado.
- \* Aplicar medidas tendentes à melhoria do nível de saúde oral da população avaliando os resultados.
- \* Promover e participar do programa de educação e prevenção das doenças da boca, esclarecendo à poluição métodos eficazes para evitá-las.
- \* Requisitar ao órgão competente todo material técnico administrativo.
- \* Prestar assistência odontológica curativa, priorizando o grupo materno-infantil.
- \* Prestar assistência odontológica ao escolar dentro da filosofia do sistema incremental.
- \* Coordenar e participar da assistência prestada às comunidades em situações de emergência e calamidade.
- \* Promover o incremento e atualização de outras medidas e métodos preventivos e de controle.
- \* Propor e participar da definição e execução da política de desenvolvimento de recursos humanos.
- \* Realizar e participar de estudos e pesquisas direcionadas à área de saúde pública.
- \* Apresentar propostas de modernização de procedimentos, objetivando maior dinamização dos trabalhos na sua área de atuação.
- \* Desenvolver todas as demais atividades relacionadas com a administração sanitária;
- \* Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal;
- \* Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais;
- \* Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade;
- \* Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento;
- \* Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;
- \* Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- \* Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do THD, ACD e ESF;
- \* Realizar supervisão técnica do THD e ACD; e
- \* Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

## **NUTRICIONISTA**

- \* Proceder ao planejamento, coordenação e supervisão de programas e/ou serviços de nutrição nas



áreas de saúde, educação e do trabalho, entre outros;

- \* Realizar análise de carências nutricionais/alimentares além do aproveitamento conveniente de recursos dietéticos;
- \* Proceder ao controle de estoque preparo, conservação, além da distribuição de alimentos; contribuir no desenvolvimento de ações educativas, visando colaborar na aquisição de hábitos alimentares adequados da população; participar da equipe multidisciplinar, auxiliando no planejamento, elaboração e execução de ações da vigilância epidemiológica, sanitária e de saúde do trabalhador; zelar por sua própria segurança e de terceiros, bem como pela preservação e conservação de materiais e equipamentos de trabalho;
- \* Cumprir o código de ética profissional;
- \* Participar efetivamente da política de saúde do município através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde;
- \* Planejar serviços e programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares;
- \* Organizar cardápios e elaborar dietas;
- \* Atuar como responsável técnica da merenda escolar nas escolas do Município de Sul Brasil desenvolvendo todas as atribuições constantes na legislação federal;
- \* Desempenhar outras tarefas afins.

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

- \*Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão;
- \*Executar trabalhos braçais;
- \*Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos.
- \*Executar serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação ou quaisquer outras relativas à segurança do órgão;
- \*Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos;
- \*Receber, protocolar e entregar correspondências interna e externa;
- \*Requisitar material necessário aos serviços;
- \*Processar cópia de documento;
- \*Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependências do órgão;
- \*Receber e transmitir mensagens;
- \*Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão;
- \* Encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas;
- \*Relatar as anormalidades verificadas;
- \*Atender telefone e transmitir ligações;
- \*Executar outras tarefas afins, de acordo com a necessidades peculiares do órgão;

#### **AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO**

- \*Efetuar pequenos consertos necessários à conservação dos bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução;
- \*Executar serviços simples de carpintaria, encanador, pedreiro e electricista;
- \*Fazer a manutenção preventiva, sob orientação da Chefia;

#### **TELEFONISTA**

- \*Operar centrais telefônicas, troncos e ramais;
- \*Orientar e emitir pareceres sobre os serviços referentes a centrais telefônicas;
- \*Atender as chamadas internas e externas, localizando pessoas quando solicitadas;
- \*Controlar e auxiliar as ligações de telefone automático;
- \*Prestar informações gerais relacionadas com órgão;
- \*Manter registro de ligações a longa distância;
- \*Receber e transmitir mensagens pelo telefone;
- \*Comunicar ao chefe imediato os defeitos verificados nos ramais e mesa;
- \*Fornecer dados para elaboração das experiências à empresa concessionária dos serviços telefônicos, a respeito de mudanças, instalações, retirada, defeito, etc;



\*Propor normas de serviços e remodelação de equipamentos;

### **MOTORISTA**

- \* Dirigir veículos oficiais, transportando materiais e equipamentos;
- \* Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade;
- \* Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade;
- \* Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade;
- \* Proceder o controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral;
- \* Proceder o mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada;
- \* Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento;
- \* Tratar os passageiros com respeito e urbanidade;
- \* Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo;
- \* Executar outras tarefas afins.

### **OPERADOR DE MÁQUINAS**

- \* Providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina;
- \* Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade;
- \* Dirigir máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz patolas tratores pás carregadeiras e similares;
- \* Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade;
- \* Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral;
- \* Proceder o mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária;
- \* Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina;
- \* Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências;
- \* Executar outras tarefas afins.

### **ASSISTENTE DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO**

- \* Executar serviços de operação de máquinas e equipamentos intervindo nos trabalhos de provisão de materiais, orientar o pessoal na utilização de máquinas e equipamentos do setor.
- \* Propor baixa e alienação dos veículos considerados inservíveis.
- \* Zelar pelos veículos e equipamentos sob sua responsabilidade.
- \* Executar serviços nas redes elétricas e hidráulicas, de pedreiro e carpinteiro indispensáveis à conservação dos imóveis e ou edificação de obras.
- \* Executar montagens e desmontagens em motores e caixas de trocas e em suspensão de veículos.
- \* Executar serviços de troca de embuchamento, de óleo de motor e de caixa de troca.
- \* Executar revisão geral de veículos de peças em uso e de lubrificação de rolamentos.
- \* Executar outras tarefas semelhantes

### **AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL**

- \* Compete ao auxiliar em saúde bucal, sempre sob a supervisão do cirurgião dentista ou do técnico em saúde bucal:
- \* Organizar e executar atividades de higiene bucal;
- \* Processar filme radiográfico;
- \* Preparar o paciente para atendimento;
- \* Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas inclusive em ambiente hospitalar,
- \* Manipular materiais de uso odontológico;
- \* Selecionar moldeiras;
- \* Preparar modelos em gesso;
- \* Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
- \* Executar limpeza, assepsia e desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológico e do ambiente de trabalho;
- \* Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;





- \* Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- \* Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;
- \* Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal;
- \* Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecções;
- \* Realizar agendamento dos pacientes que serão atendidos na unidade de saúde;
- \* Organizar a fila de espera dos pacientes que aguardam prótese dentária.

### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

- \* Prestar assistência de enfermagem ao indivíduo, família e comunidade visando à promoção, proteção e recuperação da saúde.
- \* Fazer previsão de equipamento e material para prestar assistência de enfermagem, segundo as normas estabelecidas.
- \* Fazer atendimento de enfermagem, de acordo com programação estabelecida pela Instituição.
- \* Participar na orientação à saúde do indivíduo e a grupos da comunidade.
- \* Participar das atividades de capacitação e educação em saúde para grupos da população.
- \* Executar outros procedimentos de enfermagem de acordo com as normas técnicas.
- \* Administrar medicamentos, mediante prescrição e utilização de técnica de aplicação adequada.
- \* Participar na execução de programas de vacinação, de acordo com o esquema adotado pela Secretaria da Saúde.
- \* Fazer coleta de material para exames complementares e proceder a sua identificação e registro.
- \* Fazer a notificação de doenças transmissíveis.
- \* Participar das atividades de vigilância epidemiológica.
- \* Fazer visita domiciliar.
- \* Supervisionar e coordenar o pessoal de enfermagem na ausência do enfermeiro, quando designado, na execução de tarefas estabelecidas.
- \* Controlar o estoque de material, visando à provisão das necessidades.
- \* Requisitar material de laboratório e verificar a sua correta especificação e acondicionamento.
- \* Orientar e executar os serviços de lavagem, esterilização, montagem de materiais e equipamentos utilizados no setor.

### **MERENDEIRA**

Compete à Merendeira fazer a merenda, diversificando-a sempre que necessário, além das seguintes atribuições:

- \* Preparar e servir a merenda controlando-a quantitativa e qualitativamente;
- \* Informar ao Diretor do Estabelecimento de Ensino da necessidade de reposição de estoques;
- \* Conservar o local de preparação da merenda em boas condições de trabalho procedendo a limpeza e arrumação;
- \* Respeitar os alunos tratando-os com delicadeza e carinho;
- \* Respeitar o trabalho do colega deixando que ele participe também do serviço da cozinha;
- \* Preparar a merenda de acordo com o cardápio elaborado por nutricionista; e VII - zelar pelo material de uso e consumo na preparação da merenda escolar, além de efetuar demais tarefas correlatas a sua função;

### **PROCURADOR JURÍDICO DO MUNICÍPIO**

- \* Atuar em qualquer foro ou instância, em nome do município, nos feitos em que ele seja autor, réu, assistente ou oponente; \*Efetuar a cobrança judicial da dívida ativa; emitir pareceres singulares ou relatar pareceres coletivos;
- \* Responder consulta sobre interpretação de textos legais de interesse do Município;
- \* Prestar assistência aos órgãos em assuntos de natureza jurídica;
- \* Prestar assistência jurídica às pessoas e entidades locais necessitadas, na forma de Lei, em todos os graus de jurisdição, nas questões atinentes à regularização fundiária urbana, e aos servidores públicos municipais, em juízo criminal, por atos decorrentes de suas funções;
- \* Examinar anteprojeto de leis e outros atos normativos;
- \* Estudar e minutar contratos, termos de compromisso e responsabilidade, convênios, escrituras e outros atos;
- \* Elaborar informações e mandados de segurança;



- \* Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- \* Executar tarefas afins.
- \* **CONDIÇÕES DE TRABALHO:** O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a realização de plantões/sobreaviso, atendimento ao público, normas do programa saúde da família, uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município; sujeito a trabalhar desabrigado. A jornada de trabalho e o local, poderão ser estabelecidos conforme atividade desenvolvida e necessidade de atendimento.

## **ENGENHEIRO CIVIL**

- \* Realizar supervisão, coordenação e orientação técnica;
- \* Fazer estudo, planejamento, projeto e especificação;
- \* Fazer estudo de viabilidade técnico-econômica;
- \* Assistência, assessoria e consultoria;
- \* Realizar a direção de obra e serviço técnico;
- \* Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;
- \* Elaborar orçamento; realizar a padronização, mensuração e controle de qualidade;
- \* Ser responsável pela execução de obra e serviço técnico;
- \* Realizar a fiscalização de obra e serviço técnico;
- \* Realizar a condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;
- \* Executar a instalação, montagem e reparo; realizar a operação e manutenção de equipamento e instalação;
- \* Fazer a execução de desenho técnico;
- \* Planejar, programar, organizar, coordenar a execução das atividades relacionadas com a construção, reforma, manutenção e locação de prédios escolares, administrativos e esportivos, bem como a definição das instalações e equipamentos;
- \* Executar serviços de urbanismo, obras de arquitetura paisagística e obras de decoração arquitetônica;
- \* Orientar o mapeamento e a cartografia de levantamentos feitos a áreas operacionais;
- \* Realizar exame técnico de processos relativos a execução de obras compreendendo a verificação de projetos e das especificações quanto às normas e padronizações;
- \* Participar da elaboração e execução de convênios que incluam projetos de construção, ampliação ou remoção de obras e instalações;
- \* Fazer avaliações, perícias e arbitramentos relativos à especialidade;
- \* Acompanhar e analisar o cumprimento dos contratos celebrados para a execução de obras e serviços;
- \* Efetuar constante fiscalização dos prédios próprios ou locados pelo órgão, com a finalidade de controlar as condições de uso e habitação;
- \* Embargar construções que não atendam as especificações do projeto original e as normas de responsabilidade técnica; \* Executar estudo, projeto, fiscalização e construção de núcleos habitacionais e obras;
- \* Fiscalizar imóveis financiados pelo órgão;
- \* Participar de comissões técnicas;
- \* Elaborar projetos de loteamentos;
- \* Coordenar e supervisionar a manutenção de equipamentos;
- \* Estudar e desenvolver métodos operacionais, bem como, baixar normas e instruções disciplinadoras para o uso e manutenção dos veículos, equipamentos e obras municipais;
- \* Elaborar projetos, analisar, fiscalizar e executar instalações elétricas, telefônicas, sinalização, sonorização e relógio sincronizado;
- \* Executar a locação de obras, junto a topografia e batimetria;
- \* Apresentar relatórios de suas atividades;
- \* Desempenhar outras tarefas semelhantes.
- \* O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a realização de plantões/sobreaviso, atendimento ao público, normas do programa saúde da família, uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município; sujeito a trabalhar desabrigado. A jornada de trabalho e o local, poderão ser estabelecidos conforme atividade desenvolvida e necessidade de atendimento.

## **AGENTE EDUCATIVO**



- \* Acompanhar e auxiliar as atividades pedagógicas desenvolvidas pelos professores;
- \* Participar de reuniões e planejamento a critério da escola;
- \* Participar de eventos e promoções desenvolvidas pela creche;
- \* Receber as crianças;
- \* Receber e transmitir recados;
- \* Executar atividades pertinentes ao cuidar/educar;
- \* Cumprir as regras do regimento interno da creche;
- \* Desempenhar as demais atividades inerentes ao cargo.

### **PROFESSOR**

- \* Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- \* Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- \* Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos;
- \* Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- \* Ministrando os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- \* Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- \* Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
- \* Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa;
- \* Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
- \* Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola;
- \* Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.

### **PROFESSOR DE LÍNGUA DE SINAIS – LIBRAS**

- \* Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- \* Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- \* Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos;
- \* Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- \* Ministrando os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- \* Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- \* Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem;
- \* Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa;
- \* Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos;
- \* Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola;
- \* Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.



## ANEXO VI

### NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

1. Somente serão aceitos como comprovação de títulos as certidões, atestados, declarações, em papel timbrado da instituição, devidamente assinado, e que conste claramente que o curso foi concluído. Em caso de declarações, deve constar a justificativa para a não emissão dos certificados, acompanhado do histórico de disciplinas e carga horária.
  - 1.1 Caso o certificado de conclusão não conste as disciplinas e carga horária, deverá ser acompanhado de histórico escolar emitido pela instituição de ensino com cópia autenticada em cartório.
  - 1.2 Somente serão pontuados os certificados de cursos de pós-graduação relacionados ao cargo em que o candidato se inscreveu.
  - 1.3 A nota da prova de títulos será somada à da prova escrita, sendo contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.
  - 1.4 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados na prova escrita, de acordo com o definido no item 6.2.1 do edital.
2. Para a apresentação dos títulos o candidato deve acessar a “Área do Candidato” a partir do site <https://jlz.selecao.net.br/>, utilizando o seu CPF e senha pessoal (cadastrada pelo candidato no momento de sua inscrição). Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em “Mais Informações” e em seguida no item “Prova de Títulos”.
  - 2.1 Devem ser preenchidas todas as informações apresentadas no formulário eletrônico, relacionadas às informações da Entidade emissora do certificado, bem como, carga horária e data de conclusão, antes de realizar o carregamento do arquivo (upload) contendo o título digitalizado. Dados divergentes entre o informado no formulário eletrônico e o título apresentado, invalidam o título, não pontuando o título.
  - 2.2 Os títulos devem ser digitalizados em “frente e verso” no mesmo arquivo em formato PDF. Entende-se por “digitalizados” os títulos escaneados a partir de seu documento original. A digitalização deve ser em tamanho real do título, sem qualquer tipo de redução ou ampliação, sendo utilizada a proporção de 1 para 1. Da mesma forma, deve-se manter o esquema original de cores do título, ou seja, sendo um título “colorido” deve ser digitalizado mantendo-se o padrão de cores, sob pena de indeferimento, em caso de alterações.
  - 2.3 Títulos incompletos (somente frente ou somente verso) serão desconsiderados e não pontuados, mesmo que dispostos em dois arquivos. A página 1 (um) do arquivo PDF deve conter a frente do Títulos e a página 2 (dois) o verso do Título, sendo indeferidas as apresentações que não seguirem esta ordem.



2.4 Apenas o candidato tem acesso a adicionar ou remover títulos de sua inscrição, a partir da área do candidato, sendo aqueles apresentados dispostos em sua Área do Candidato, disponíveis para sua consulta, a qualquer momento.

2.5 O prazo de apresentação dos documentos relativos à Prova de Títulos tem início com a abertura das inscrições e se encerra na data e hora previstas para o final das inscrições.

2.6 Em relação à Prova de Títulos, caberá pedido de Recurso contra o Resultado da Prova de Títulos, interposto de conformidade com o estabelecido no Item 8.3 deste Edital, no mesmo prazo previsto no Item 1 deste Edital estabelecido ao Recurso Contra a Classificação Provisória.

3. Será computada nota dos títulos conforme tabela abaixo:

<b>Prova de Títulos</b>		
<b>Titulação</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pontuação Máxima da prova de títulos</b>
Pós-graduação em nível de Doutorado	10 pontos	10 pontos
Pós-graduação em nível de Mestrado	7 pontos	
Pós-graduação em nível de Especialização	5 pontos	

3.1 A pontuação é atribuída ao título de maior valor, sendo necessária apenas a apresentação do título de maior valor. Somente um título para esta categoria será pontuado. Em se apresentando mais de um título para este item, os demais serão ignorados.



## ANEXO VII

### NORMAS E CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE PROVA PRÁTICA

#### DA PROVA PRÁTICA

1. A prova prática para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas será realizada na data a ser divulgada pelo site do Município de Sul Brasil ou pelo site da empresa responsável pelo certame e em horário a ser divulgado juntamente com a publicação da relação de inscritos.

1.1. A PROVA PRÁTICA (PP), para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas será realizada com todos os candidatos que comparecerem na prova objetiva.

1.2. Será vedado o acesso ao local de prova prática ao candidato que se apresentar após o horário estipulado no ato de convocação e comparecer sem documento oficial de identificação (com foto) sob qualquer alegação.

1.2.1. Após a identificação dos candidatos, estes receberão as instruções quanto às provas práticas e o local de movimentação e permanecerão à espera do fiscal que vai lhes acompanhar até o local de realização da prova.

1.2.2. Os candidatos ao serem chamados assinarão a lista de presença e em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

1.2.3. O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da prova prática como justificativa de sua ausência ou atraso.

1.2.4. Não será aplicada prova fora do dia, horário e local diferente daquele informado na convocação para realização da prova prática.

1.2.5. Os equipamentos, veículos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser utilizados na prova prática serão fornecidos pelo Município, no estado em que se encontrarem.

1.2.6. Será considerado desistente e eliminado do certame o candidato que não comparecer, chegar atrasado ou que se ausentar do recinto sem autorização da comissão executora do Processo Seletivo antes de realizar seu teste.

1.2.7. Durante a realização da prova prática é proibido utilizar telefones celulares e ou qualquer outro equipamento de comunicação, usar equipamento de som de qualquer natureza ou fumar.



1.2.8. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou repetir a prova e nem lhe conferem o direito de realizar a prova em outra oportunidade.

1.2.9. Ao concluir a sua prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local sem comunicar-se com os demais candidatos.

1.2.10. Por razões de ordem técnica ou meteorológica a prova poderá ser adequada ou transferida a data, local e horário de sua realização. Os candidatos serão avisados por comunicado no sítio do Processo Seletivo <https://jlz.selecao.net.br/> e do município <https://sulbrasil.sc.gov.br/pagina-20535/> e ou por aviso fixado no mural e ou porta de entrada principal do local anteriormente marcado para a sua realização, quando o evento determinante da alteração for de natureza imprevisível.

### **1.3 Da especificação da Prova Prática para o cargo de MOTORISTA:**

1.3.1. O candidato deve operar o veículo de forma adequada, partindo do local em que se encontra, sem cometer erros ou demonstrar insegurança que ofereça risco para si, para os avaliadores e para o equipamento, atendendo as orientações de execução definidas pelo avaliador, de forma adequada, atendendo aos critérios indicados. Ao final do teste o veículo deverá ser conduzido, se for o caso, ao seu local de origem.

1.3.2. O exame de direção veicular será realizado em percurso comum a todos os candidatos, a ser determinado no dia da prova, com duração máxima de até 15 (quinze minutos), onde será avaliado o comportamento do candidato com relação aos procedimentos a serem observados durante o trajeto, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal), como também outras situações durante a realização do exame.

1.3.3. Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do Processo Seletivo, inclusive se não conseguir ligar ou arrancar com o veículo em até três tentativas.

1.3.4. Para realizar a prova prática os candidatos ao cargo de motorista deverão apresentar carteira de habilitação, no mínimo categoria descrita na habilitação mínima do cargo, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da prova prática sem a qual não poderá realizar a prova.

1.3.5. O candidato que deixar de apresentar a Carteira Nacional de Habilitação na categoria indicada na habilitação mínima do cargo será automaticamente eliminado.

1.3.6. Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovantes de encaminhamento, boletins de extravio ou furto, ou outro documento que não seja a carteira de habilitação, pois a prova será realizada em via pública.

1.3.7. No caso de eventual pane mecânica não causada pelo candidato, que implique na troca do veículo, a prova será retomada a partir do momento em que foi interrompida, permanecendo válida a pontuação até o momento da interrupção.

1.3.8. Para a prova prática do cargo de Motorista será utilizado um veículo compatível com a vaga e a habilitação mínima do cargo pretendido sendo, de propriedade da Prefeitura Municipal, no estado em que se encontrarem. No caso de comprovada necessidade poderá haver alteração do veículo.

1.3.8.1. Para o cargo de Motorista Categoria D será utilizado um veículo do tipo ônibus.

1.3.9. A obtenção da nota mínima para que o candidato seja declarado apto ao cargo, dar-se-á da seguinte forma:

I- O candidato iniciará a prova prática com 10 (dez) pontos e, no decorrer do trajeto, serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:



<b>Categoria da falta</b>	<b>Pontos a serem descontados</b>	<b>Quantidade de Faltas avaliadas em cada categoria</b>
Faltas graves	1,00	12
Faltas médias	0.50	12
Faltas leves	0,25	04

II- A categoria de faltas previstas no item anterior constará no formulário de avaliação com a seguinte descrição:

<b>Faltas Graves</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• descontrolar-se no plano, no aclave ou declive.</li><li>• entrar na via preferencial sem o devido cuidado.</li><li>• utilizar a contramão de direção.</li><li>• subir na calçada destinada ao trânsito do pedestre.</li><li>• deixar de observar a sinalização da via ou sinais de regulamentação.</li><li>• deixar de observar as regras de ultrapassagem de preferência da via ou mudança de direção.</li><li>• trafegar em velocidade inadequada para as condições da via ou exceder a velocidade permitida.</li><li>• deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar ou ainda quando o pedestre não tiver cuidado na travessia.</li><li>• deixar a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dela.</li><li>• fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de fazê-la no percurso da prova ou parte dela.</li><li>• deixar de usar o cinto de segurança.</li><li>• executar o percurso da prova ou parte dela, sem estar o freio de mão inteiramente livre.</li></ul>
<b>Faltas Médias</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova.</li><li>• Usar buzina sem necessidade ou em local proibido.</li><li>• desengrenar o veículo nos declives.</li><li>• colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias.</li><li>• avançar sobre o balizamento demarcado quando na colocação do veículo na vaga.</li><li>• Usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal do freio nas frenagens.</li><li>• frear bruscamente.</li><li>• Não colocar o veículo na área balizada com o máximo de 3 (três) tentativas.</li><li>• Engrenar as marchas de maneira incorreta.</li><li>• não apresentar calma e serenidade na prática de direção.</li><li>• Não ligar sinal de alerta na parada para embarque e desembarque.</li><li>• Não acionar o freio estacionário ao terminar o balizamento ou na parada para embarque e desembarque.</li></ul>
<b>Faltas Leves</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Não ajustar devidamente os espelhos e retrovisores ou ajustar incorretamente o banco do veículo.</li><li>• apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento.</li><li>• interpretar com insegurança as condições dos instrumentos do painel ou deixar de observar as informações do painel antes da partida do motor.</li><li>• não usar roupas e/ou calçados adequados para a prática de direção.</li></ul>

1.3.10. As faltas podem ser assinaladas cumulativamente, conforme a repetição dos erros pelo candidato.





#### 1.4 Da especificação da Prova Prática para o cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS:

1.4.1. A prova prática constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, designados pela Banca Examinadora, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo, com tempo máximo de 15 (quinze) minutos para a execução da prova.

1.4.2. A avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento/máquina utilizada, avaliando sua habilidade ao operar o(a) mesmo(a), seu aproveitamento, técnica e produtividade.

1.4.3. Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do Processo Seletivo inclusive se não conseguir ligar, arrancar ou executar uma manobra em até cinco tentativas.

1.4.4. Para realizar a prova prática os candidatos ao cargo de Operador de Máquinas deverão apresentar carteira de habilitação na categoria já indicada, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática sem a qual não poderá realizar a prova.

1.4.5. O candidato que deixar de apresentar a Carteira Nacional de Habilitação na categoria indicada no item 2.1 será automaticamente eliminado.

1.4.6. Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovantes de encaminhamento, boletins de extravio ou furto, ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.

1.4.7. No caso de eventual pane mecânica não causada pelo candidato, que implique na troca do veículo, a prova será retomada a partir do momento em que foi interrompida, permanecendo válida a pontuação até o momento da interrupção.

1.4.8. O candidato de Operador de máquina realizará a prova em um tipo de equipamento: será utilizada uma máquina do tipo de Retroescavadeira.

1.4.9. Para a obtenção da nota mínima para que o candidato seja declarado apto ao cargo, dar-se-á da seguinte forma:

I- O candidato iniciará a prova prática com 10 (dez) pontos, e no decorrer do trajeto serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

<b>Categoria da falta</b>	<b>Pontos a serem descontados</b>	<b>Quantidade de Faltas avaliadas em cada categoria</b>
Faltas graves	1,00	04
Faltas médias	0.50	07
Faltas leves	0,25	06

II- As categorias de faltas previstas no item anterior constarão do formulário de avaliação com a seguinte descrição:

<b>Faltas Graves: Aproveitamento do Equipamento, Produtividade, técnica, aptidão e eficiência</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Não liberou equipamentos de segurança dos comandos.</li><li>• Não utilizou da melhor forma possível a máquina para o serviço com eficácia e qualidade.</li><li>• Não concluiu por completo a tarefa proposta.</li><li>• Não estacionou a máquina baixando acessórios ao solo e/ou não engatou o freio para parar a máquina, ao estacionar após o término da tarefa.</li></ul>
<b>Faltas Médias: habilidade do operador</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Não executou com eficiência o início da operação, partida e arrancada.</li><li>• Não executou com eficiência movimentos de marcha à frente e à ré.</li></ul>



- Não respeitou a velocidade durante a avaliação, promovendo manobra não autorizada, como demonstração desnecessária de habilidade.
- Não controlou o veículo provocando nele movimento irregular (com a máquina, lança, concha ou lâmina)
- Não respeitou a capacidade operacional e técnica da máquina.
- Não desligou a máquina ao estacionar após término da tarefa.
- Não apresentou calma e serenidade nas operações.

#### **Faltas Leves: Verificação do equipamento**

- Não usou roupas e calçados adequados
- Não usou equipamento de proteção auricular ou não usou cinto de segurança
- Não subiu corretamente no equipamento usando os três pontos de apoio
- Não fez os ajustes necessários antes da movimentação da máquina como, bancos e espelhos retrovisores.
- Não esperou a leitura e/ou não conferiu os instrumentos do painel como medidores de pressão, luzes indicadoras, horímetro.
- Não conferiu nível de combustíveis, água e nível de óleo.

1.4.10. As faltas podem ser assinaladas cumulativamente, conforme a repetição dos erros pelo candidato.